ICA	4									TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
	istrativa	800 - GERENCIA SECCIONAL								INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA
Oficina Produ		800 - GERENCIA SECCIONAL  80030 - GERENCIA SECCIONAL VALLE DEL CALICA								
Otiona Prodi	uctora	80050 - GERENCIA SECCIONAL VALLE DEL CAUCA								
Código		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Reten	ción s	ioporte	Formato Digital	Disposi	ición Final	d	рюссименто
DA DE	S S		AG	AC F	EL		CT E	MT	s	
76 800.30	2	ACTAS								
76 800.30	2 8	Actas de Recepción de Buques  • Acta de Recepción de Buques	2	8				х	х	In principal designation of the company of the comp
		Libitati puntron visitados     Relicidode de provinciones     NINL LIST (Lista negado)		3						autoration or organ et ingenes de la montane y previour é impact de l'ambounte y previour é le mainte de categorier a santiée d'appoicunt, la inocute de diponition de commentant de l'ambounte de categorier a sontiée à la montant de l'ambounte de categorier a sontiée à l'ambounte de
										se procederá a su digitalización en formato PDI/A con fines archivisticos de consulta teniendo en cuenta lo indicado en la Guia GD-SAF-G-ZV-1, dicho proceso estará a cargo de Grupo de Gestión Documental.  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-4-009 V.1 Instructivo Eliminación Documental.
76 800.30	2 1	O Actas de Reunión	2	8			х	x		Documentos que registran la evidencia de las decisiones tomadas en reuniones o mesas de trabajo realizadas en la entidad, de los compromisos generados y del seguimiento al grado de avance, en relación con las funciones, processos y procedimientos de la dependencia.
		Acta     Registro de Asistencia		,	x x	PDF PDF			1	Es necesario aclarar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se renlita al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.
										Les Tempos de rétarcidos as cuentans a partir del cierce del coppétente, 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 60-54F-6-4 Guampientencia Del Competencia Del
									ľ	
										La disposición final es Conservación final teremento en cuentra que se determinendo que se desenviendo que se desenvie
										Una vez cumplido el periodo de reterección en el archivo central, los 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 PGP/A con fines rechivistos de consulta teniendo en cuenta lo indicado en la GD-SHF-G-2 Y.1 Guis Digitalización Documentos, dicho proceso estará a cargo de Grupo de Gestión Documentos.
										ce documentos en soporte nativo digital la rédem convertir al formato PDF/A, siempre y cuando la extensión del formato lo permita, consensióndos en sistemas de almaceramiento seguros (SharePoint, Servidor, Sistema de Información, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de preservación del Fran de Preservación Ogital à Largo Plazo.
76 800.30	2 1	Acta del Comité de Zoonosis Departamental	2	3			х	х		Documents on its custies are registrate from training vision for the search production of the control of the co
		Invitación a Comité Zoonosis Departamental     Acta Comité de Zoonosis Departamental		>	x x	PDF PDF			ĺ	is noncesario activare que estos documentos se productor en las Gerencias Socionales, y sus transferencia orientaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Socional correspondente a la oficina productora.
		Registro de Asistencia		,	х	PDF, XLSX				To Empos de Transferencia De Courteman a partir del cierre del expediente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archino de Gestión (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archino Central considerando los lineamientos de la 60 544 6 dua replicación de Central de Central conservando (3 años).
									1	Les periodos de retención en las fases de Archivo de Gestión y Central se asignaron teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derienda 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 5 años.
										La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor científica, puesto que su contenido pose datos estadisticos e información conceniente a la creación de conocimiento, los cuales sirven de fuente de investigación científica especialmente para las ciencia- tualendos.
										staturates.  a 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 deplehos de la entidad y su memoria, con lo cual puede contribuir al conocimiento de la historia de la misión institucional, los deplehos de la entidad y su memoria, con lo cual puede contribuir al conocimiento de la historia de la misión restructoria.
										as disposicion final es Conservación Tobal teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor hidorico por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, teniendo en cuenta que se generan registror que modifican el estatus santario y fitocanitario del país o que registran cambios en la condición santaria o fitocanitario de coros países. Es de resultar que la condición santaria de fitocanitaria de coros países. Es de resultar que la condición santaria de fitocanitaria de coros países. Es de resultar que la condición santaria de fitocanitaria de coros países. Es de resultar que la condición santaria de fitocanitaria de coros países. Es de resultar que la condición santaria de fitocanitaria de coros países. Es de resultar que la condición santaria de fitocanitaria de coros países. Es de resultar que la condición santaria de fitocanitaria de coros países. Es de resultar que la condición santaria de fitocanitaria de coros países. Es de resultar que la condición santaria de fitocanitaria de fotos países pa
										Una vez cumpilio el periodo de reterción 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 PGF/A con fines archivisticos de consulta teniendo en cuenta lo indicado en la GD-SHF-G-2 Y.1 Guia Digitalización Documentos, dicho proceso estará a cargo de Grupo de Gestón Documental.
										ce documentos en soporte nativo digital a la debin convertir al formato PDF/A, siempre y cuando la extensión del formato lo permita, consenvindodos en sistemas de almacenamiento seguros (Diarefrons, Servidor, Sistema de Información, Gistor Documental), dando cumplimiento a las acciones de preservación del Fina de Preservación Ogital a Largo Piazo.
76 800.30	7	BOLETINES		$\dashv$					1	
76 800.30	7	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		,						is 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     Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de ingreso transferencias de otras entidades y/o por donación		1						us tempos de retención se cuentan a partir del cierre del espediente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestón (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GDSAF-G-4 Guía
		Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Ingreso parimetencias de dias enduades y/o por distacion     Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Reposición de fallantes     Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Reposición de fallantes							1	Implementación Tablas de Retercicio Documental conservando (8 años).
		Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Reposición de faltantes Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Sobrantes Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Indemnización por siniestro		,					1	ces periodos de retención en las fases de Archivo de Gestárin y Central se asignaron teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derinada de la serie perscriba a los cinco (\$) allos establecido en el Artículo 7 de la Ley 2004 de 2021, se les otrogó un tiempo percaucional de 10 alfos.
		<ul> <li>Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Compra y suministro inmediato de bienes de consumo</li> </ul>		3	Č				-	Femende on countst que la subserie no description solores excendinations ye que fricamentes ne comité que la subserie no description solores expendinations de la depondencia productor, as debte realizar el proceso de eliminación del subcomentación, usa ver transcurrido el tiempo de permanentes en el Archivo Central ciliadades el midesdo per descriptions de procedimente a consistanción bocumental transiente de lidades por el medicar de la composita de la consistanción bocumental transiente de lidades por el medicar de la consistanción bocumental transiente de la consistanción bocumental transiente de lidades por el medicar de la consistanción bocumental transiente de la consistanción de la consistanción de la consistanción bocumental transiente de la consistanción
		Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Suministro inmediato de bienes de consumo     Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Ingreso de bienes recibidos en comodato		3					ľ	ansulation or intension or pursuo implantary or accuration control production control production control production or control produ
		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		3						
		Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de lingreso de bienes recibildos en arriendo     Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de lingreso de bienes recibildos en arriendo     Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de lingreso por traslado entre origen de fondos		3						
1 1		Comprobante de movimiento de inventario (c.Mi) de le ingreso por trasaso entre origen de fondos     Comprobante de movimiento de inventario (C.MI) de Reclasificación entre cuentas     Comprobante de movimiento de inventario (C.MI) de Reclasificación entre cuentas		1						
		- comprosumes on movimiento de inventario (cavil) de neclasificación entre cuentas	1 1	1 3	· 1 1		1 1	1 1		

I	CA.	4							TABLA DE RETRICIÓN DOCUMENTAL
Bright	uto Colombiano	Agropecuario							INSTITUTO COLOMBIANO AGROPICUARIO - ICA
	nidad Adminis		800 - GERENCIA SECCIONAL						
<u> </u>	Oficina Produ	ctora	80030 - GERENCIA SECCIONAL VALLE DEL CAUCA		1		_		
1	Código		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Retención	Soporte	Formato Digital	Disp	posición Fina	PROCEDIMENTO
L	DE			AG AC	P FI	rormato Digital	L-	E MT	
DA	υÉ	s Sb	Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Aluste debito	AG AC	X EL		er	E MT	2
			Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Ajuste     Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Reclasificación tercero/seccional		×				
			Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Ajuste de cuentas		x				
			Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Devolución inmediata al almacén     Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Suministro de bienes de consumo		×				
			Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Suministro de bienes devolutivos     Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Entreza de bienes a terceros		×				
			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		×				
			Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Baja por reposición     Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Baja por siniestro		×				
			Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Clasificación de inservibles     Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Muerte o sacrificio de semovientes		×				
			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 bodegas seccional		×				
			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     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		x				
			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 (CMI) de Adición y/o mejoras inmuebles Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Reclasificación inmuebles por invasión		×				
			Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Adición o Mejora     Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Disminución o Deterioro		×				
			Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Compensación Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Traslado entre agrupaciones		×				
			Comprehante de movimiento de inventario (CMI) de Ajuste crédito		×				
			Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Ingreso de bienes recibidos en administración     Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Incorporación inmuebles		x				
			Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Baja por enajenación     Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Reposición por garantía		×				
			<ul> <li>Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Baja por demolición</li> </ul>		x				
76	800.30	9	Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Responsabilidades en proceso     BOLETINES DIARIOS DE TESORERÍA	2 8	x		++	x	Documento que presenta los saldos de las cuentas bancarias de la Entidad así como los movimientos efectuados por la tescerería en un dia determinado l'Trámite de pazos, elaboración holetin diario de tescerería, excedición de certificados, y conciliaciones bancarias de tescerería [En linea]. 2015.
			Boletín diario de ingresos     Boletín diario de egresos		x	PDF PDF			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 tentendo en cuenta lo
			Botetii utatio de egresos		^	FUF			Sequence of the Control of Contro
									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 tempos de retención se cuentan a partir del cierre del expediente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestión (12 afos), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GDSAF-G4 Guila
									Implementación Tablas de Retention Decumental concervando (8 allos).
									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. También, el Artículo 632 del Decreto 674 de 1989 (Estatuto Tributario) impone el
									deber de conservar los documentos, información y prusabas tributarias por un persido mínimo de cinco (5) años, contadora a partir del 1a. de enero del año siguiente al des un abboración, expedición o recibo. Ademis, los libros y papeles de comercio se deben conservar por un persido del del con caracter de la fact del diffica osiente de comercio se deben conservar por un persido del del con caracter de la fact del diffica osiente de del diffica osiente de del diffica osiente de del diffica osiente de comercio se deben conservar por un persido de del ce de la comercio del comercio comercio comercio comercio comercio comercio comercio se deben conservar por un persido del del con comercio comercio se deben conservar por un persido del del con comercio comercio comercio comercio comercio con comercio comer
									Terriendo en cuenta que la subserie no desarrolla valores secundarios ya que únicamente se constituye en un popo 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 tempo de permanencia en el Sharefoint de cada Unidad Administrativa, realizando su bornado seguro dicho proceso estará a cargo de la Oficina de Tecnologias de la Información.
			CERTIFICADOS						
76 76	800.30 800.30	10 2	CERTIFICADOS  Certificados de Establecimiento Acuícola Bioseguras	2 8	++		x	x	Documentos espedidos para certificar la bioseguridad del establecimiento de personas naturales o juridicas que se dedique a la actividad acuicida, mediante la verificación, vigilancia y control de las condiciones sanitarias y de bioseguridad en la producción primaria de animales acualicos. Lo anterior, teniendo en
			Solicitud de certificación		x x	PDF			antition and the state of the s
			Copia tarjeta profesional asistencia técnica     Copia tarjeta profesional		x x	PDF PDF			
			Copia del Acto Administrativo de la autoridad pesquera     Lista de chequeo Establecimiento Acuicola Bioseguras		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.
1			Lista de chequeo Establecimiento Aculcola Bioseguras     Resolución de Certificación		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-G4 Guia
			Certificación		x x	PDF			Implementación Tablas de Retención Documental conservado (8 años).
			Notificación personal     Solicitud de renovación		x x	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, se les otorgó un tiempo precaucional de 10 años.
			- January de renavidados		^ X	rur			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 pusede contribuir al conocimiento de la historia de la reación y sus territorios.
									La disposición final el Comercación Total terrendo en cuenta que se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investagicanose en História, tenendo en cuenta que se generan registras que monfilican el estabas santarios y fitosanitario del país o que registras cambios en la condicion sinstitura el molecamión por posible, las de resultar que la condición sinstitura el molecamión por posible sa deriva altra por la condición sinstitura el molecamión por posible sa deriva altra portion que portion que que condicion sinstitura el molecamión portion que port
1									Usa we complide al periodo de reterección en el Archivo Central, la documentación en soporte popis, ve debe realizar el proceso de Transferencia Secundaria al Archivo Hitórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización en formato PDE/A con fines archiviscios de consensata teniendo en cuentra lo indicación en lo DAP-G V-1 Usilia digitalización de nomento del pode finanço de destina de consensata teniendo en cuentra lo indicación en lo DAP-G V-1 Usilia digitalización de nomento del pode finanço de destina de consensata teniendo en cuentra lo indicación cincida del pode de Consensata de manera permanente en su soporte porte pode destina de manera permanente en su soporte porte pode destina de la Archivo Hitórico donde se consensará de manera permanente en su soporte porte pode de la consensación de la Archivo Hitórico donde se consensará de manera permanente en su soporte porte pode de la consensación de la Archivo Hitórico donde se consensará de manera permanente en su soporte pode de la consensación de la
		1							Los documentos en soporte nativo digital se deben convertir al formazio PDF/A, siempre y cuando la extensión del formazio lo permita, conservindolos en sistemas de almacenamiento seguros (SharePoint, Servidor, Sistema de Informazión, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de preservación
	Į.				1 1	1			List documentos es aposte nativo algelá se desin convertor a tromasor rurya, sempre y cuando si extension de formato io permita, contervancios en sistemas de amazenamiento leginor (paraperourit, servoiori, sistema de información, testor lucumental), cando cumplimiento a las acciones de preservación del Plan de Reservación (Digital a lasge Plazo.
76	800.30	10 3	Certificados de Granjas Avicolas Bioseguras Comerciales	2 8		200	x	x	Documento otorgado a toda granja de postura, levante y/o engorde aviar que para certificar que cumple con las condiciones mínimas de bioseguridad vigentes para su funcionamiento, evitando problemas sanitarios, como la contaminación cuusada, o la mortalidad, entre otros. Esto teniendo en cuenta que las
76	800.30	10 3	Cerrificados de Granjus Autobrs Bioseguras Connerciales  *Solicitudo de cerrificación (a jaijaci)  *Cerrificados estacion (a representación legal o Registro Únicio Tributario (RUT) (d aplica)	2 8	x x x x x	PDF PDF	х	x	Socumento otorgado a toda graria de postura, liveante y/o engorde aviar que para certificar que cumple con las condiciones mínimas de biosegurádal vigentes para sur funcionamiente, entiendo problemas santairas, como la contaminación cruzada, o la mortalidad, emre entre. Está teniendo en cuenta que las grasjas avicidas bioseguras (GAB) son establecimientos que cumplem y mantienen las medidas de biosegurádad en materia de infraestructura, procedimientos operativos estandurizados (POEI) y cuya capacidad instalada permite alojar un número igual o superior a doccientas (200) aves de la misma especio y tipo de espidazorio.
76	800.30	10 3	Solicitud de certificación (a splica)     Certificado de existencia o representación legal o Registro Único Tributario (RUT) (si aplica)     Copia tarjeita profesional	2 8	x x x x x x x	PDF	x	×	granjas avicelas bioseguras (GAB) son establecimientos que cumpten y mantienen las medidas de bioseguridad en materia de infraestructura, procedimientos operativos estandarizados (POE) y cuya capacidad instalada permite a
76	800.30	10 3	Solicitud de certificación (a aplica)     Certificación de existencia o representación legal o Registro Único Tributario (RUT) (si aplica)     Copia tarjeta profesional     Decumento que exredita la propiedad, posesión o tenencia (si aplica)	2 8	x x x x x x x x x x x	PDF PDF	х	x	grapia; wixiotas bioseguras (GAB) son establiccimientos que cumplen y mantienen las medidas de bioseguridad en materia de infraestructura, procedimientos operativos estandurizados (POE) y cuya capacidad instalada permite alojar un número igual o superior a doscientas (2003) aves de la misma especie y tipo de explicación.  Este certificado aplica exclusivamente para aquellas GAB dedicadas a la explosación comercial de aves de pontura (destinadas a la producción de huevos para consumo humano, aves de levante (aves de pontura cuya cria, desde política de 1 dia hasta máximo 18 semanas de vida, se da en una granja avicida deferente a la que se destinada para desarrollar su espa de producción y las aves de engorde (aves de ambos sexos destinadas a la producción de came para consumo humano). Los productores avicidas que no certifiquen sus granjas como seguras no podrán realizar el sacrificio formal de sus animales con
76	800.30	10 3	Solicitud de certificación (a splica)     Certificado de existencia o representación legal o Registro Único Tributario (RUT) (si aplica)     Copia tarjeita profesional	2 8		PDF	х	×	graphs avoidats boseguras (GAB) con establiccimientos que cumplen y mantienen las medidads de bioreguridad en materia de infraestructura, procedimientos operativos estandurizados (POE) y cuya capacidad instalada permite alojar un número igual o superior a doscientas (200) aves de la misma especie y tipo de explatación.  Este cerrificado aplica esclusivamente para aquellas GAB dedicadas a la explosación comercial de aves de postura (destinadas a la producción de haveos para comumo humano, aves de levante (aves de postura cuya cria, desde político de 1 dis hasta máximo 18 semanas de vida, se da en una grapia avicala

10.4								TABLE OF INTENCION DOCUMENTAL
ICA **								I ARACUE REINCULUM DUCUMENTAL INSTITUTO COUMBAND AGEORGEADO - I CA
Unidad Administrativa	800 - GERENCIA SECCIONAL							INSTITUTU COLCUMBINAÇU ANTOPECUANO " ICA
Oficina Productora	80030 - GERENCIA SECCIONAL VALLE DEL CAUCA							
Olidila Productora	80030 - GENERALIA SELLIONAL VALLE DEL CAUCA	1		Т		1		
Código	SERIES. SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Retenc	lón So	porte	Formato Digital	Dispos	ición Final	PROCEDIMENTO
DA DE S Sb			AC P		Torrisco Digitali	CT E		
DA DE S Sb	Resolución de Certificación (si aplica)	AG	AC P	EL	PDF	CT E	МТ	E 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.
	Diploma Granja Avicolas bioseguras (si aplica)		x	x	PDF			
	Solicitud de renovación (si aplica)		х	х	PDF			Los tempos de retención se cuentan a partir del cirere 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 Gual implementación del Dassida de Retención Documental conservando (3 años).
	<ul> <li>Notificación personal (si aplica)</li> <li>Oficio o documento de remisión a jurídica para apertura de PAS - Procedimiento Administrativo Sancionatorio con anexos del caso</li> </ul>		×	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 Articulo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otorgó un tiempo precaucional de 10 años.
	(si aplica)		^	^	PDF			
								La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fixente 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 milión históriconal, los objetivos de la entidad y su memoria, con lo cual puede contribuir al conocimiento de la historia de la sación 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 y fitosanitario del país o que registran cambios en la condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resultar que la condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resultar que la condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resultar que la condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resultar que la condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resultar que la condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resultar que la condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resultar que la condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resultar que la condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resultar que la condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resultar que la condición sanitaria o fitosanitaria de establecer y demostrar en los procesos de negociación bilateral de acceso de productos agregaciario.
								Usa vez cumplido el periodo de retención en el Archivo Central, la documentación en osporte papel, se debe realizar el proceso de Transferencia Secundaria al Archivo Histórico dunde se conservará de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización en formato PRF/A con fines archivisticos de consulta teniendo en cuenta lo indicado en la GO-SAF-G 2 V.1 Guila Digitalización Documentos, clicho proceso estará a cargo de Grupo de Gestión Documental.
								Los documentos en soporte nativo digital se deben convertir al formación DECF/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 Largo Plazo.
76 800.30 10 4	Certificados de Granjas Avícolas Bioseguras de Material Genético	2	8	+		х	×	Documento otorgado a toda granja de material genetico aviar que para certificar que cumple con las condiciones mínimas de bioseguridad vigentes para su funcionamiento, evitando problemas sanitarios, como la contaminación cruzada, o la mortalidad, entre otros. Esto teniendo en cuenta que las granjas
	Solicitud de certificación	1	x	x	PDF			avious bioseguras (GAB) son establecimientos que cumplen y mantienen las medidas de biosegunidad en materia de infraestructura, procedimientos operativos estandarizados (POE) y cuya capacidad instalada permite alojar un número igual o superior a doscientas (200) aves de la misma especie y tipo de escolatación.
	Documento que acredite la propiedad, posesión o tenencia del predio		х	х	PDF			Ette certificado aplica exclusivamente para aquellas CRB dedicadas a la esplotación de material genético aviciola en el territorio racional, lo cual incluye hunvos para incubar, aves de un diá de edad, y abuetas y reproductoras dedicadas cinicamente a la reproducción. Los productores suicidas que no certifiquen sus
	Copia tarjeta profesional		х	х	PDF			Sense consistent in the production of the produc
	Acta de visita granja avicola Bioseguras (GAB) de material genético		х					Es necesario aclarar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaría se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.
	Acta de visita a planta de incubación de material genético		×					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 considerando los lineamientos de la GD-S4F-G4 Guila
	Registro Sanitario del Predio Avicola		×	×	PDF			Implementación Tablas de Retención Documental conservando (8 años).
	Acta de visita a Plantas de incubacion							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 determinio 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 acción y sus territorios.
								La disposición final es Consenación 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 registras que modifican el estatus sanitario y fitosanitario del país o que registran cambios en la condición anitaria o fitosanitaria de citoro países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de distración del país o que registran cambios en la condición sanitaria o fitosanitaria de citoro países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de fitosanitaria de fitosanitaria de citoro países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de fotos países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de fotos países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de fotos países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de fotos países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de fotos países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de fotos países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de fotos países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de fotos países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de fotos países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de fotos países.
								Una vez cumpildo el periodo de retención en el Archivo Central, la documentación en soponte papel, se debe realizar el proceso de Transferenciá Secundaria al Archivo Histórico donde se conservaria 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 60-547-6-2 V.1. Guia Digitalización Documentos, dicho proceso estará a cargo de Grupo de Gestión Documental.
								Los documentos en soporte nativo digital a deben convertir al formatio PCF/A, siempre y cuando la extensión del formato io 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.
76 800.30 10 5	Certificados de Inscripción de Vivero como Productor, Comercializador de Material de Propagación de Cacao	2	8			х	×	Documentos expedidos para registrar a personas naturales o juridicas como viveros y certificar su calidad como productores y/o comercializadores de material de propapación de casao. Esto teniendo en cuenta que los viveros son un conjunto de instalaciones que cumple con los criterios stécnicos para producir, multiplicar y/o comercializar material veyesta de propagación. Estos documentos permeten controlar las acciones de inspección, y distinsiva y control fiscurantiano en viveros productores y de intribudores en material de propagación de cazo, para minimizar los registra de internación de propagación de cazo, para minimizar los registras de internación de propagación de cazo, para minimizar los registras de internación de propagación de cazo, para minimizar los registras de internación de propagación de cazo, para minimizar los registras de propagación de cazo, para m
	Solicitud de expedición     Acta de visita técnica     Resolución Registro		×		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-G4 Guila melementación Tablas de Retención Documental conservando (8 alfos).
	Solicitud de Modificación		×	^	7.01			Las periodos de retención en las fases de Archivo de Gestión y Central las alignaron 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 alnos.
								La disposición final ec 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 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 y fitosanitario del país o que registran cambios en la condición anitario o fitosanitario de detros países. Es de resaltar que la condición anitario e fitosanitario de fotos países. Es de resaltar que la condición anitario o fitosanitario es fundamental de establecer y demostrar en los procesos de negociación biblieral o multilateral de acceso de productos agropecuario.
								Uha vez cumplido el periodo de retención en el Archino Central, la documentación en soporte papel, se debe realizar el proceso de Transferencia Secundaria al Archino Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización en formato PPS/A con fines archivistoso de consulta teniendo en cuenta lo indicado en la GD-SSF-G-2-V1 Guila Digitalización de Commento, 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 Plan de Preservación (Digital a Largo Piaza.
76 800.30 10 6	Certificados de Inspección Sanitaria para Exportación  • Certificado de Inspección sanitaria	2	8 x	x	PDF		×	X Documento official expedido por el médico veteriansi del ICL vibicado en un Puerto, Aeroquento o Paus Prometrio IPAPFI, mediante el cuia a referreda que la aportación cumple con los requisitos zoosantansos explores por el país. Esto certifica que el alamina five sometido a vien entendo a vien entendo a vien medico veteriansis, que el animal está libre de enfermedados inerticosos proprios parasitaris, sin presenta de herita five resona de civilarización, cuenta com un plant de sucuración vigente, necibió un trainmiento antiquaziatorio interno entreno cara productorios cuyo sucue está debidiamente autoriosados en descuración vigente. Esto del contractorio de productorio de productorio del prod
	Solicitud de inspección		x	x	PDF			en el país exportador y es apto para ser transportado.
	Comprobantes de pagos de servicios Certificado Zoosanitario para Exportación (si aplica)			x	PDF PDF			Estos documentos evidencian el control y regulación para admitir, restringir o prohibir la esportación de material animal, con el fin de prevenir la salida y/o dispersión o diseminación de plagas cuarentenarias y no cuarentenarias, enfermedades u otros agentes peligrosos, que puedan afectar la sanidad animal y la
	Certificado Zoosanitario para Exportación (si aplica)     Modificación de Certificado Zoosanitario para Exportación (si aplica)			x	PDF			salud humana. Lo anterior se realiza con el propósito de garantizar la admisibilidad de los animales y productos pecuarios colombianos en los mercados internacionales, y para presenor y el estatus sanitario de Colombia.
	Documentos soporte (si aplica)		х	х	PDF			Es necesaria oclarar 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 Sanitario de Origen (CSO) o Ficha Técnica del Producto (si aplica)	1 1	×	х	PDF	1 1	1	

_			T							
	CA.	Agropacuario								TABLE OR ETRINCÓN DOCUMENTAL INSTITUTO COLOMBIANO BARDICALANO
H-	nidad Admini	strativa	800 - GERENCIA SECCIONAL							INSTITUTO CACAMISIONAL AND DE CAMBO - FLA
	Oficina Produ		80030 - GERENCIA SECCIONAL VALLE DEL CAUCA							-
						I				
	Código		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Retención	Soporte	Formato Digital		Disposición Fina	al	PROCEDIMIENTO
DA	DE	S Sb		AG AC	P EL		ст	E MT	s	LUS EMPIRE OF PREMICION OF CUMBERS SERVICE OF CONTROL O
										os tempos de reteción las cualidar a partir del certe del espediente, que sucees a terminar la vigencia inicial, conservando en el Activio de Leston (2 allos), posteriorientes se dese realizar el proceso de l'autorerencia Primaria al Activio Central Consideration (3) allos (3).  Tiende de Refección De Cualitar à partir del certe del espediente, que sucees a terminar la vigencia inicial, conservando en el Activio de Leston (2 allos), posteriorientes se dese realizar el proceso de l'autorerencia Primaria al Activio Central Consideration (3) allos (3).  Tiende de Refección De Cualitar à partir del certe del espediente, que sucees a terminar la vigencia inicial, conservando en el Activio de Leston (2 allos), posteriorientes se dese realizar el proceso de l'autorerencia Primaria al Activio Central Consideration (3) allos (3).
										tos 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 concentiento, los cuales siven de fuente de investigación científica especialmente para las ciencias naturales.
										in 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 negistros que modifican el estatus sanitario y fitosanitario del país o que registran cambios en la condición sanitaria de trades en la condición sanitaria o fitosanitaria de trore países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de trades en la condición sanitaria o fitosanitaria o fitosanitaria de trades en la condición sanitaria de trades en la condición sanitaria o fitosanitaria de trades en la condición sanitaria de trade
										in parte de là 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 emidiad, en tanto que da cuenta de la misión institucional, los objetivos de la misión y su termitorio.
										A perar de su importancia su disposición final es Selección, debido à volumen documental, as aplicará un criterio cuantitativo, seleccionando una muestra aleatoria que se conformará de acuerdo al volumen documental según fo indicado en la Tabla 9 Porcentajes de muestra por producción anual de expedientes,
										que se encuentra en la Memoria Descriptiva. Es importante acharar que el volumen documental producido varía cada año y diflere 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. Esta muestra es representativa de los documentos que evidencien el control en la lucha contra las plagas en el país.
										Use we campilido el persodo de retención en el Archivo Central se debe realizar el proceso de Transferencia Secundaria al Archivo Histórico donde se conservand de manera permanente en su sporte original dicha muestra seleccionada.
										le procederà a la digitalización de los documentos en soporte papel su digitalización en formato PGF/A con fines archivisticos de consulta teniendo en cuenta lo indicado en la Guida GDSAF-G-ZV-1, dicho proceso estará a cargo de Grupo de Gestión Documental.
										as documentos en soporte nativo digital i se deben convertir al formato PDF/A, siempre y cuando la extensión del formato lo permita, conservándolos en sistemas de almacemamiento seguros (ShanePoint, Servidor, Sostema de Información, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de preservación Digital a Largo Plazo.
									1	La documentación no seleccionada se elimina, de acuerdo con los procedimientos estipulados por la entitaci, 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	a diminación de los documentos en soporte nativo digital as hará una vez transcursido el tempo de permanencia en el sharafrénis de cala Unidad Administrativa, realizando su borrado seguro dicho proceso estará a cargo de la Oficina de Tecnologias de la Información.
76	800.30	10 7	Certificados de Inspección Sanitaria para Importación	2 8			1	×	х	bocometre dudic regardes por el midios ventrioris del CA, Sociole en el Partir, Auroparita o Para Fronticiro (PAPT), mediante el cual se refirmida que la regiración completo centra consistente consistente consistente con
			Certificado de inspección sanitaria     Solicitud de inspección (si aplica)		X X	PDF PDF				nel pais exportation y support animal to a support animal
			Solicitud de inspección (si aprica)     Comprobantes de pagos de servicios		×	PDF				Estos documentos evidencian el control y regulación para admitir, restringir o prohibir la importación de material animal, con el fin de prevenir la entrada y/o dispersión o diseminación de plagas cuarentenarias y no cuarentenarias, enfermedades u otros agentes poligrosos que puedan afectar la sanidad animal y
			Documento Zoosanitario de Importación (si aplica)		х	PDF				a salud humana. Lo anterior se nealiza con el propósito de garantizar la admisibilidad de los animales y productos pecuarios colombianos en los mercados internacionales, y para preservar y el estatus santario de Colombia.
			Modificación de Documento Zoosanitario de Importación (si aplica)     Certificados Sanitarios del país de origen según el producto (si aplica)		x x	PDF 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 oficina productora.
			Documentos soporte según el producto     Documentos soporte según el producto		x x	PDF				os tiempos de riteración se cuentra a parter del cemer del expediente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Activino de Gientión (2 alfos), posteriormente se dibbe natilaz el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la Gio SAP-G-4 Gias implimentación Pública de Retección Dicumentalos primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la Gio SAP-G-4 Gias implimentación Pública de Retección Dicumentalos Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la Gio SAP-G-4 Gias implimentación Pública de Retección Dicumentalos Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la Gio SAP-G-4 Gias implimentación Pública de Retección Dicumentalos Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la Gio SAP-G-4 Gias implimentación Pública de Retección Dicumentalos Públicas de Públicas del Públicas de Pública
										tos 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 otorgiu un tiempo precaucional de 10 años.
									1	In parte de la documentación se determinó la existencia de valor científico, puesto que su contenido posee datos estadústicos e información concemiente a la creación de conocimiento, los cualés sivem 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 de toros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria e fundamental de establecer y demostrar en los procesos de negociación bilateral o multiblateral de acceso de productos agropecuario
										En parte de la documentación se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para li investigaciones en Historia, puesto que su contenido es fundamental para la reconstrucción de la historia institucional de la emidid, en tanto que da cuenta de la misión institucional, los objetivos de la emidida y su memoria, con lo cual puede contribuir al conocimiento de la historia de la nación y sus territorios.
										A pesar de su importancia su disposición final es selección, debido al volumen documental, se aplicará un criterio cuantitativo, efeccionando una muestra aleatoria que se conformará de acuerdo al volumen documental según lo indicado en la Tablá 9 Porcentajes de muestra por producción arusal de expedientes, que se encuentra en la Memoria Descriptiva. Es importante actarar que el volumen documental producción varia cada alto y difiere de una genericia seccional a otra, por esto, al realizar el proceso de selección es necesario tener en cuenta los porcentajes indicados en la Tablá 9 para cada caxo particular. Esta
										muestra es representativa de los documentos que evidencien el control en la Jucha contra las plaças en el país.  Una vez cumplido el periodo de retención en el Archino Central se debe realizar el proceso de Transferencia Secundaria al Archino Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original dicha muestra seleccionada.
										se procederá a la digitalización de los documentos en soporte papel su digitalización en formato PEV/A con fines archivisticos de consulta tentendo en cuenta lo indicado en la Guia GD-SAF-G-ZV.1, dicho proceso estará a cargo de Grupo de Gestión Documental.
										cos documentos en soporte nativo digital 3e deben convertir al formato PDF/A, siempre y cuando la extensión del formato lo permita, conservándodos en sistemas de almacenamiento seguros (SharePoint, Servidor, Sistema de Información, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de presenvación del film de Presenvación ligital a Jazgo Plazo.
										se vran ce Preservacion ugginal a Jurgo Pratio.
										a documentation to perceptuata se enimale, se acusero con to procesimientos espadas por a missa, con proceso estar a curgo per unique sesson acumenta estresione con cuesta so missaga de may a instruction seminación acumentation de contrato de con
										The second state of the se
76	800.30	10 9	Certificados de Movilización de Productos de Transformación Primaria Obtenidos de las Plantaciones Forestales Comerciales	2 8			×	x	H	Occumento per medio del cual se autoriz al transporte, por una sola ver, de los productos de transformacción primaria obtenedos de las plantaciones forestales comerciales, hasta un primer y único destinos, que es vilido en todo el territorio nacional. Esto permite realizar el control y vigilancia de la producción
			Registradas en el Territorio Nacional							forestal y la protección del medio ambiente en Colombia, mediante la revisión de soportes y verificación de requisitos para negar o autorizar la movilización, entre los cuales está la existencia de un registro de plantación forestal comercial bajo la titularidad de las personas naturales o jurídicas poseedores del predio de dondes se obtavieren los productos que se quiere movilizar.
			Copia del registro de plantación forestal comercial	1	х					totos documentos sos producidos a travels del aplicativo Forestales del ECA el cual permite vía web espedir también (os Registros de plantaciones forestales y sistemas agroforestales con fines comerciales.
			Formato solicitud de certificados de movilización de productos de transformación primaria obtenidos de las plantaciones forestales comerciales registradas en el territorio nacional		x x	PDF				Es necesario actarar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realita a la Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.
			Comprobante de pago expedido por el ICA		x	PDF				in State (and the control of the con
			Copia de Certificado de Movilización     Entrega de Formas de Certificados de Movilizacion a Empresas		х х	PDF				representations in social on extended to incommental consideration in a facility of the control
			Solicitud de usuario de acceso al aplicativo y respuesta		х х	PDF				
			Solicitud de formas     Acta de entrega de formas		x x	PDF PDF				a disposición final e Conservación Del Internación en cuenta que a dederminio la centración de las entredads, en tanto que de cuentra para Investigaciones en Historia, puestro que su contenido es fundamental para la reconstrucción de la historia institucional de la entidad, en tanto que de cuentra de la mission institucional, los despresos de la entidad y a memoria, can lo cual particio de combinar al concentración de la historia institucional de la entidad, en tanto que de cuentra de la mission institucional, los despresos de la entidad y a memoria, can lo cual particion de la historia institucional, los descripcios de la entidad y a memoria, can lo cual particion de la historia institucional, los descripcios de la entidad y a la constitución de la historia institución de la entidad, en tanto que de cuentra de la mission institución, los descripcios de la entidad y a la constitución de la historia institución de la entidad, en tanto que de cuentra de la cuentra de la mission institución de la historia institución de la entidad, en tanto que de cuentra de la mission institución de la entidad, en tanto que de cuentra de la mission institución de la mission de l
			Oficio de entrega de formas utilizadas por la empresa		x x	PDF				a disposición fara de Conservación faste femendos en cuesta so un e determino la sestación de vide forma para la femendo de sestación de vide forma para la femendo de sestación de vide histórico per o grandido partes en femendo de sestación de vide histórico per o grandido sentencia de femendo de sestación de partes de republica de conservación de partes en femendo de sestación de sentencia de video partes de proposición partes en femendo de partes de proposición partes en femendo de partes de proposición partes en femendo de partes partes partes de proposición partes de partes parte
										Use we cumplide 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 PEV/A con fines
										archivisticos de consulta teniendo en cuenta lo indicado en la 60-54F-6-2 V.1 Gula Digitalización Documentos, dicho proceso estará a cargo de Grupo de Gestión Documental.
								1		

16.4									Table and settential programma.
ICA **									INSTITUTO COLOMBIANA GARRICULARIO - ICA
Unidad Administrativa	800 - GERENCIA SECCIONAL								INSTITUTO LOCURISDINO ANDIOPECLARIO - FLA
Oficina Productora	80030 - GERENCIA SECCIONAL VALLE DEL CAUCA								
Olicha Productora	SUDDO - GENERALIA SECLIONAL VALLE DEL CAUCA					1			
Código	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Reten	ción S	oporte	Formato Digital	Dispos	ición Final	inal	PROCEDIMIENTO
DA DE S S		L.,	AC P		Torristo Digital		MT 4		- NOCCOMMON OF THE PROPERTY OF
	1 Certificados en Buenas Prácticas Ganaderas (BPG)	AG 2		EL		CT E	MT S	-	ntos de carácter misional que se expidem para certificar en Buenas Prácticas Ganaderas (BRG) a las personas naturales o jurídicas propietarias, poseedoras o tenedoras de predios de producción primaria pecuaria en el territorio nacional, especialmente los dedicados a la producción de leche, y a la
76 800.30 10 1	Para el proceso de certificación se contemplan los siguientes formatos:	- 2	۰			^		producció	ión ganadera de came de bovinos, bufalinos, y/o porcinos y bovinos destinados al sacrificio para consumo humano. Esto teniendo en cuenta que las Buenas Prácticas Ganaderas (BPG) son aquellas prácticas recomendadas con el propósito de disminuir riesgos físicos, químicos y biológicos en la producción
								primaria ·	de allimentos de origen animal que puedan generar riesgo a las personas promoviendo la sanidad, el bienestar animal y la protección del medio ambiente.
	Carta de solicitud		х	х	PDF				rtificados se expiden luego de la revisión de soportes y verificación de los requisitos establecidos en la normatividad vigente, para comprobar el cumplimiento y mantenimiento de las normas de bienestar animal, las buenas prácticas en el uso de medicamentos veterinarios (BPNV), las buenas prácticas en
	Solicitud de visita de auditoria Buenas Practicas Ganaderas / Buenas Prácticas Apícolas		×	×	PDF				mtacción aminall (BPAA), lis medidas santarias para la idetección, control, enradiacción de enfermedades y plagas de control oficial, y demás medidas sanitarias y de bioseguridad vigentes. La anterior con el propósito de garantizar la calidad e inocuidad de los allimentos de consumo humano y de los os on alimenticios de riogina animal, además de presenor y mejorar el etatus sanistrad de Clombias.
									sario aclarar que estos documentos se productor en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primario se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.
	Respuesta a la solicitud de visita de auditoria a realizar por el líder del proyecto de Inocuidad Pecuaria (si aplica)		х	х	PDF				
	Lista de chequeo de visita		×						pages de retentión se cuentan a partir del cierre del expediente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestión (2 aflos), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GO 54F-G-4 Gula entación Dablas de Retención Documental Conservando (8 años).
	Informe de visita de auditoria			х	PDF				
	Certificado de BPG generado  Para el proceso de seguimiento a predios que cuentan con la certificación en Buenas Prácticas Ganaderas:			х	PDF			Los perior	odos de retención en las fases 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 establecido en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otorgó un tiempo precaucional de 10 años.
	rara el proceso de seguimiento a predios que cuencan con sa cercinicación en Buenas Fracticas Ganaderas:							La dispos mirión ir	spiciol find in a Conservación Toll teniendo en cuenta que se determinol à assistencia de valor histórico por ser possible fuente primaria para investigaciones en Historia, puesto que su contenido es fundamental para la reconstrucción de la historia institucional de de la entidad, en tanto que da cuenta de la solicita de la macife y sus experiencios.
	Lista de chequeo (vigilancia) (si aplica)		x						
	Lista de chequeo Buenas Prácticas Apícolas (si aplica)     Lista de chequeo BPG Leche (si aplica)		×						suicide final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fumire primaria para investigaciones en intintira, teniendo en cuenta que se generan registros que modifican el estatus sanitario y fitosanitario del país o que registran cambios en la natura o fitosanitaria de otros países. Es de resultar que la conocidido sanitaria o finosanitaria de estudamente de resultar que la conocidido sanitaria a finosanitaria de fundamenta de estuda pelos que de productos agreeados en production sagreeados particularia que a fundamenta de estuda pelos que fundamenta qu
	Lista de chequeo BPG Carne (si aplica)		×						cumplide of periodo de retereción en el Archivo Central, la documentación en soporte papel, se debe realizar el proceso de Transferencia Secundaria al Archivo Histótico donde se conservaci de manera permanente en su soporte original, y se proceder a su digitalización en formato POF/A con fines
	Lista de chequeo BPG Porcinos (si aplica)		×					archivisti	Lumps do a passo de transcellor en en Autoris de motoris, a succinitario en sopre la passo de transcellor en passo de transcellor en en Autoris de motoris de la passo della p
	Lista de chequeo BPG Ovinos y Caprinos (si aplica)     Hista de chequeo BPG Équidos (si aplica)		×					Los docu	umentos en soporte nativo digital se deben convertir al formato PDF/A, siempre y cuando la extensión del formato lo permita, conservaindolos en sistemas de almacenamiento seguros (SharePoint, Servidor, Sistema de información, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de presensación
	Informe de visita de vigilancia (si aplica)		"	х	PDF			del Plan d	de Preservación Digital a Largo Piazo.
76 800.30 10 1	2 Certificados Fitosanitario de Exportación	2	8			++	x >	X Documer	into misional expedido por el ICA en el que se atestigua la condición fitosanitaria de cualquier envio sujeto a reglamentación fitosanitaria, cursando previamente la verificación de los requisitos fitosanitarios exigidos por el país de destino que deben cumplir plantas, productos vegetales y articulos
	Certificado fitosanitario		x	х	PDF				ntados como embaligas de material vegetal y demás relacionados, cuando e jain receptor lo esjã. Esto a renluis para detectar y presenir la potentia (paga cuarentemarias y no cuarentemarias, enfermedades u otros agentes pelligrosos que puedan afectar la sanidad o anima), o la sulde humana; además, com en propósito de mantener, actualizar y mengren e elestruis finosaminós de Colombia y a los emercandos agreenous colombianas en on los mercandos internecionales.
	Solicitud de inspección			х	PDF				2
	Comprobantes de pagos de servicios     Soportes documentales (si aplica)			x	PDF PDF			Es necesa	sario 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.
	- Soportes documentates (at apaca)		l ^	^	7.54				propose de remención se cuentan a partie di cierre del epodiente, 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
								Los perior	odos 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 concemiente a la creación de conocimiento, los cuales sirven de fuente de investigación científica especialimente para las ciencias naturales.
									e 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
								otros país	isses. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria o fitosanitaria o fitosanitaria de establecer y demostrar en los procesos de negociación bilateral de acceso de productos agropecuario
									de la documentación se delermenta 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 das cuenta de la misión institucional, los objetivos de la vestigaciones en Historia, puesto que su contenido es fundamental para la reconstrucción de la historia institucional de la entidad, en tanto que das cuenta de la misión institucional, los objetivos de la vestigación de la vestigación de la historia de la misión de la misión su sus terretrorios.
									, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
									de su importants au disposición final es désección, debido al volumen documental, se aplicará un critério cuantitativo, efeccionando una mustra abestoria que se conformará de acuerdo al volumen documental legal plo indicado en la Table 9 Procentagies de muestra por posiciona naual de espedientes, concentra a la casa de la casa d
								muestra	es representativa de los documentos que evidencien el control en la lucha contra las plagas en el país.
								Una vez c	cumplido el período de retención en el Archivo Central ise debe realizar el proceso de Transferencia Secundaria al Archivo Hitórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original dicha muestra seleccionada.
								Se proce	nderf à la digitalización de los documentos en soporte papel su digitalización en formato PEF/A con fines archivisticos de consulta teniendo en cuenta lo indicado en la Guia GD-54F-G-2V.1, dicho proceso estará a cargo de Grupo de Gestión Documental.
								lor deer	umentor, en soporte nativo digital se deben conventra di formato PDF/A, siemper y cuando la extensión del formato lo permeta, conservándolos en sistemas de almacenamiento seguros (DharePoint, Servidor, Sistema de Información, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de preservación
								del Plan i	uniforcio en suporte astro algui se ocere Convertr ai tormato PLP/A, sempre y cuando al extensión del formato io permas, conservandosos en sistemas de almacenamiento seguiros (posteriorini, servidor, sistema de mitornación, sestor locumental), dando cumpilmiento a las acciones de preservación de Persenación Egido I lasgo Plazo.
								La docur	mentación no seleccionada se ellimira, 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-1-009 V.1 instructivo Eliminación Documental.
									nación de los documentos en soporte nativo digital se hará una vet transcurrido el isimpo de permanencia en el SharePoint de cada Unidad Administrativo, realizando su borrado seguro dicho proceso estará a cargo de la Oficina de Tecnologias de la Información.
						1 1		La elimina	TRANSPORT OF THE PROPERTY OF T
						1 1			
						1 1			
						1 1			
76 800.30 10 1	3 Certificados Fitosanitario para Nacionalización	2	8				х э	X Documen	into disclar depended por el Imperienro agriconom del EX. mediante el cual se referenda que la Importación cumple con los requisitos fitosantarians esignica, y que no constituye risego para la sanded agregocuarsi del país. Esto aplica para las plantas, productivos segoliture, y artículos reglamentación cumple con los requisitos fitosantarians esignica y que no constituye risego para la sanded agregocuarsi del país. Esto aplica para las plantas, productivos segoliture, y artículos reglamentación cumple con los requisitos fitosantarians estendados segolitures del para interestación del país cuarrelentarias, en concernentarias, enformentación se contra especial país deportaria para destexar y preventir y positivos por destemantarios deportarias para cuarrelentarias, encuentra concernentarias, entre entre establicados entre en
	Certificado fitosanitario para Nacionalización		х	х	PDF			vegetal o	es ce materiar livegeal or memory reducionados en proprieto frames incelorados en a reducir segura en composições de composiçõ
	Solicitud de inspección     Comprobantes de pazos de servicios		×		PDF	1 1		Es neces	sario 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.
	Comprobantes de pagos de servicios     Documento de Requisito Fitosanitario para Importación (si aplica)®		×	×	PDF				popo de retención se cuentan a partir del cierre del expediente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gistión (2 alco), posteriormente se debe esaltar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los linosamientos de la GOSAF G-4 Guila
	Certificado Fitosanitario de Origen (si aplica)		×	x	PDF				pages de referencia se cuentian 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 enticida Dalsaís de Referencia Decumentalia Conservando (8 años).
1 1 1 1	an Gent for advanced	1 1	1 "	1 1		1 1	1 1	1 1	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

_									
I IS	A.	gropecuario							TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA
	dad Adminis	rativa	800 - GERENCIA SECCIONAL						INSTITUTE CACAMININANA ARRUPTECARAD - TLA
_	ficina Produ		80030 - GERENCIA SECCIONAL VALLE DEL CAUCA						
-	ilana ri ocu	LOID	SOOD - GENERAL SECTIONS FALL DE CHOCK			1	1		
	Código		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Retención	Soporte	Formato Digital	Dis	posición Final	PROCEDIMINITO
DA	DE	S Sb		AG AC	P EL	-	ст	E MT S	
			Soportes documentales (si aplica)		х х	PDF			tos 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) alhos establecido en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otorgo un tiempo precaucional de 10 alhos.
									In 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 siven de fuente de investigación científica especialmente para las ciencias naturales.
									To 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 santario y fitosanitario del país o que registran cambios en la condición santaria o fitosanitario de
									in part of set abdumentation is obtained in a continuous and a continuous and a process of a registration of the continuous and a continuous and a process of a registration of the continuous and a continuous an
									En parté de la documentación se determinó la existencia de valor histórico por ser possible 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.
									Apera de unimportanto sud opisições final es Selección, debido si volume decumenta, se aplicar si un criterio cuantitativo, eleccionando um muestra adestoria que o escinario de acuerdo ai volumen decumenta legal no indicado en in 1746 o Prometajos de muestra por producción anual de expediente, que se encuenta en Memoria Descripción. Es importante adestrado, que el volumen decumenta junto de selección de selección en encuenta portado devia de comercia portado devia devia de comercia portado devia devia de comercia portado devia de comercia portado devia de comercia p
									muestar as representativa de los documentos que evidencien el control en la lucha contra las plagas en el país.
									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 procederà a la digitalización de los documentos en soporte papel su digitalización en formato PDF/A con fines archivisticos de consulta teniendo en cuenta lo indicado en la Guiá GD 54F-G-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, Sixtema de información, Gestor Documentalli, 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-SAF-1009 V.1 Instructivo Eliminación Documental.
									La elliminación 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.
76	800.30	15	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES						
76	800.30		Consecutivos de Comunicaciones Oficiales Enviadas	2 8		PDF		х	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 (Artículo 11, Acuerdo 060 de 2001).
			Copia de comunicaciones oficiales		x x	PDF			Cabbe actarar que exceptionalmente estos documentos se pueden producir en soporte papel sólo cuando sea requerido el envió fisico 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
									issuance netterno destinatario para recibir notificación física 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 requerido el envío física del documento, este se considera nativo digital y no debe ser impreso en soporte page.
									s necesario adizar 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.
									Iso 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 allos), posteriorimente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lincamientos de la GO-54F-G4-Guila
									Los terripos de refetición fablas de Referención Commental conservando (8 ahos).  Los terripos de refetición fablas de Referención Commental conservando (8 ahos).
									tos 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.
									a eliminación de los documentos en soporte nativo digital se hará una vez transcurrido el tiempo de permanencia en el sharefront de cada Unidad Administrativa, realizando su borrado seguro dicho proceso estará a cargo de la Oficina de Tecnologias de la Información.
76	800.30	ır 3	Consecutivos de Comunicaciones Oficiales Internas	2 8	-		++	v	Copia de las comunicaciones oficiales internas, que son envisidas y recibidas entre funcionarios con la finalidad de informar hechos particulaires y sus posibles respuestas, y que conforman un registro consecutivo en zasón del número de radicación y se administran en la unidad de correspondencia o la que haga
/6	800.30	15 2	Memorando	2 0	x	PDF		^	sus veces (Articulo 7, Acuerdo 060 de 2001).
									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 tempos de retención se cuentra a gartir del cierre del expediente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestón (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GD-SAF-G-G Guila implementos. Del ablas de Retención Caramental conservando de la Aros.
									Les periodos de retracción en las faste de Archivo de Cestido y Cartará se asignaron teniendo en cuenta quel la acción discipilitansi derinado de la serie prescribe a los cinco (5) años establección en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otropo 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.
76	800.30	15 3	Consecutivos de Comunicaciones Oficiales Recibidas	2 8				х	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 (Articulo 10, Acuerdo 060 de 2001).
			Copia de comunicaciones oficiales		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.
									too tempos de retención se cuestan a partir del cierre del expediente, que succela al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestión (2 altos), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los Innamientos de la GOS-SAF-G-G Guia
									Los fempos de Rébenico Documental conservando (§ año).
									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 elliminación 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.
76	800.30		CONTRATOS	$\vdash$	-		++	-	
		-0					++	×	Inblurier documental en la que se conservan de manera conociógica los documentos generados en el proceso de contratación denominado Selección de Minima Cuantis, para adquirir bienes y/o serviccio requerdos para el cumplemento de los funciones del instituto Colombiano Agropecuario (ICA). Esta modaldad
76	800.30	16 4	Contratos de Blenes y Servicios de Modalidad de Selección de Minima Cuantía  * Memorando Solicitud de contratación	2 18	-	PDF	+	^^^	addition to management, and study and experience to be in the contraction of the contract
			Memorando Solicitud de contratación      Cotizaciones (si aplica)		x	PDF PDF			pomery y empurement, en et usus pursues part super succes un inseresando, queries deten cumpir con los requisitos de verticacion establicidos en a invisción publica: (superiamento Administrativo de la Función Publica (Madeladdes de Sefección del Contratista (en [linea]).
			Certificado de inexistencia en almacén (Si aplica)		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 Disponibilidad Presupuestal  Estudios previos y Estudios del sector		x	PDF PDF			too tempos de retención empizzan a contar a partir de la finalización de la vigencia de la póliza o garantía, conservando en el Archivo de Gestión (2 alhos), posterior mente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la CO SAF-G 4 Guiá Implementación
			Invitación Publica		х	PDF			Los funciones de conservante (1 de al nos de la nos de l
			Memorando designación del comité evaluador     Respuestas a observaciones invitación publica		x	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 venite (20) años según el
			Oferta de la Selección de Minima Cuantía		x	PDF			Articulo 5 S de la Ley 80 de 1993, se les otorgó un tiempo precaucional de 20 años.
			Evaluación de la oferta con menor valor recibida     Acta de recomendación		x	PDF PDF			En parte de la documentación se determinó la existencia de valor hibitórico por ser possible 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, los objetivos de la entidad y usu memorias, con lo cual puede contribuir al conocimiento de la historia institucional de la entidad, en tanto que de cuenta de la misión institucional. Jos objetivos de la entidad y usu memorias, con lo cual puede contribuir al conocimiento de la historia institucional de la entidad, en tanto que de cuenta de la misión institucional. Jos objetivos de la entidad y usu memorias, con lo cual puede contribuir al conocimiento de la historia institucional de la entidad, en tanto que de cuenta de la misión institucional. Jos objetivos de la entidad, en tanto que de cuenta de la misión institucional. Jos objetivos de la entidad, en tanto que de cuenta de la misión institucional de la entidad, en tanto que de cuenta de la misión institucional. Jos objetivos de la final de la entidad, en tanto que de cuenta de la misión institucional. Jos objetivos de la final de la entidad, en tanto que de cuenta de la misión institucional de la entidad, en tanto que de cuenta de la misión institucional de la entidad, en tanto que de la misión institucional de la entidad, en tanto que de la misión institucional de la entidad, en tanto que de la misión institucional de la entidad, en tanto que de la misión institucional de la entidad, en tanto que de la misión institucional de la entidad, en tanto que de la misión institucional de la entidad, en tanto que de la misión institucional de la entidad, en tanto que de la misión institucional de la entidad, en tanto que de la misión institucional de la entidad, en tanto que de la misión institucional de la entidad de la entidad, en tanto que de la misión institucional de la entidad de l
			Resolución de adjudicación o declaratoria desierta  Carta de acestación		x	PDF PDF			A cosar de su incorpanzio su discopición fiel al disferción, debido al volumen documenta y as a resultará un riterio cuantitativo, sefeccionando una muestra alestraria our es conformará de acuerdo al volumen documental sequin lo indicado en la Tabla 9 Procentaies de muestra por enolucción anual de excedentes.
			Garantías-Póliza de cumplimiento del contrato (si aplica)		x	PDF			A persor de su importantes sus disposición finals a l'especial, escición, debido al visual en individual de la composition de la composition de la composition de la composition final a l'especial de la composition final a les procession de la composition de la com
			Solicitud Registro Presupuestal     Registro presupuestal (SIF)		x	PDF PDF			Una vez cumpildo el periodo de retercicion en el Archivo Central se debe realizar el proceso de Transferencio Secundaria al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original dicha muestra seleccionada.
			* Registro presupuestai (Sii-)     * Memorando designación supervisor		x	PDF			Ios documentos en soporte nativo digital se deben convertir al formato PDIA, siempre y cuando la extensión del formato lo permita, conservándolos en sistemas de almacenamiento seguros (StarePoint, Servidor, Sixtema de Información, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de preservación
			•						A 1/4 mbs 1 mm shows a section of the section of th

-	T							
<b>ICA</b>								TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
metituto Colombiano Agropecuario								INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA
Unidad Administrativa	800 - GERENCIA SECCIONAL							
Oficina Productora	80030 - GERENCIA SECCIONAL VALLE DEL CAUCA							
Código	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Reter	nción So	porte	Formato Digital	Dispo	sición Final	PROCEDIMINATO
DA DE S S	· ·		AC P	EL	Pormato Digital		MT S	
DA DE S S	Acta de Inicio	Alu	AL P	X	PDF	CIE	MIS	del Plan de Presenvación Digital a Largo Piazo.
	Cronograma de actividades			x	PDF			
	Informe de supervisión     Solicitud de adición / modificación o prorroga (si aplica)			x	PDF PDF			La documentación no seleccionada se elimina. La eliminación de los documentos en soporte nativo digital se hará una vez transcurido el tiempo de permanencia en el SharePoint de cada Unidad Administrativa, realizando su bornado seguro dicho proceso estará a cargo de la Oficina de Tecnologias de Información.
	Incumplimientos (si aplica)     Acta de Liquidación			х	PDF PDF			
	• Acta de Liquidación			×	PDF			
76 800.30 16	Contratos de Bienes y Servicios de Modalidad de Selección Directa	2	18				×	abbets documental en la que se conservan de manos correcipios los documentos generados en el proceso de contratación foreste, para adquirir benes y/o servicios requestos para el cumplemiento de las funciones del instituto Colombiano Appropriato (CAL). Esta condicidad contrataria consiste en "el executivo de servicio prefesionales, para el cumplemiento del las funciones del instituto Colombiano Appropriato (CAL). Esta contrata del response del contrata del response del contrata del response del contrata del response del contrata del
	Memorando Solicitud			х	PDF			ser titular de los derechos del mismo. Esta modalidad contractual también procederá en caso de urgencia manifiesta, contratación de emprésitios, contratos y convenios interadministrativos. Esta modalidad de selección es independiente de la cuantía del contrato a suscribir." (Departamento Administrativo de la
	Oferta-cotizaciones			х	PDF			Función Pública (DAPF), Módulo 4 Contratación Pública. Modalidades de Selección del Contratata (en Ilinea)).
	Certificado de disponibilidad presupuestal			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 officina productora.
	Estudios previos y Estudios del sector			х	PDF			Los tiempos de retención empiezan a contar a partir de la finalización de la vigencia de la póliza o garantía, 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 implementación
	Resolución de Justificación de contratación directa-Urgencia Manifiesta     Minuta de Contrato			×	PDF			Tablas de Retención Documental conservando (18 años).
	Minuta de Contrato      Garantías-Póliza de cumplimiento del contrato (si aplica)			×	PDF			Los periodos de retención en la frisce de Activixo de Gestión y Central se asiguraron 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 viente (20) años según el Artículo 55 de la Ley 3094 de 1993, a les el oborgón un tempor personacional de 20 años.
	Solicitud Registro Presupuestal			×	PDF			In parte de la documentación se determinado la assistancia de valor hibátrios por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, puesto que su contendo en fundamental para la reconstrucción de la hibátria institucional de la entidad, en tambo que da cuenta de la misión institucional, los objetivos de la
	Registro presupuestal (SIIF firmado)			x	PDF			in plate e as accumientación is extentino a existencia se tutor instancio par la primar para investigaciones en restoria, puesto que su contenido en tumbamentas para la reconstrucción de la entidos, en tanto que as cuenta de la misión institución, con la cual puede controllar al concernido en tumbamento de tumbamenta para la reconstrucción de la entidos, en tanto que as cuenta de la misión institución, con la cual puede controllar al concernido en tumbamento de tumbamento de tumbamento de tumbamento de la misión de la entidad y su memorito con la cual puede controllar al concernido de habitorio de la cualda de la entidad y su memorito de la habitorio de la cualda de la entidad y su memorito de la cualda de la entidad y su memorito de la habitorio de la cualda de la entidad y su memorito de la habitorio de la entidad y su memorito de la habitorio de la cualda de la entidad y su memorito de la habitorio de la entidad y su memorito de la habitorio de la entidad y su memorito de la entidad y su memorito de la entidad y su memorito de la habitorio de la entidad y su memorito de la entidad y su memorito de la habitorio de la entidad y su memorito de la habitorio de la entidad y su memorito de la habitorio de la entidad y su memorito de la habitorio de la entidad y su memorito de la habitorio de la entidad y su memorito de la habitorio de la entidad y su memorito de la habitorio de la entidad y su memorito de la habitorio de la entidad y su memorito de la entidad y su memorito de la habitorio de la entidad y su memorito de
	Memorando designación supervisor			x	PDF			A pesar 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
	Acta de Inicio			x	PDF			espedientes, que se encuentra en la Memoria Descriptiva.
	Cronograma de actividades (si aplica)			х	PDF			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.
	Informe de supervisión			х	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
	Solicitud de adición / modificación o prorroga (si aplica)			х	PDF			del Plan de Preservoción Digital a Largo Plazo.
	• Incumplimientos (si aplica)			х	PDF			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 Tecnologías de la información.
	Acta de Liquidación			х	PDF			
76 900 20 16	Contratos de Comodato	2	18					
76 800.30 16	Contratos de Comodato     * Solicitud de contratación- Memorando	2	18	х	PDF		х	Substrate documentad in its que ac conservan de manners connessignat de documentos generados en el proceso de contratación celebrado por las entidades estables con una persona natural o juridira, en la que una de las partes entrega a la cirra granitamente una especie muedire o rais, para que haga suo de ella, con cargo de restativa en termo especie deseguida de terminar el cua.
76 800.30 16		2	18	x x	PDF PDF		х	
76 800.30 16 :	Solicitud de contratación- Memorando	2	18	x x	PDF PDF PDF		×	con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso.  La subseriar 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.
76 800.30 16 :	Solicitud de contratación - Memorando     Estudios Provinc (si aplica)     Fotocopia Cedia De Ciudadenia del Representante Lagal (Comodatario)-(si aplica	2	18	x x x			x	con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso.  La subserier 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.  En necesario actuare que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondente a la oficina productora.
76 800.30 16	Solicitud de contratación - Memorando     Estudios Previos (si aplica)     Fotocopia Cedula De Custudarini del Representante Legal (Comoditatrio)-(si aplica     Pago de paraflicates por parte del (Comoditatrio) con documentos soporte del revisor fiscal o contador	2	18	x x x	PDF		X	con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso.  La subseriar 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.
76 800.30 16 :	Solicitud de contratación - Memorando     Estudios Provinc (si aplica)     Fotocopia Cedia De Ciudadenia del Representante Lagal (Comodatario)-(si aplica	2	18	x x x	PDF		X	on cago for restant in minus apposing designate de terminare air uso.  3. subserier Contration de Comoditos comitiene documentos de caracter administration y juridico, los cualen deben responder a posibles acciones de responsabilidad contractual según in estigulados en el artículo 55 de la Ley 90 de 1993.  In recessivo adactiva en estos documentos us producem en las Genericas Sectionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Cientral de la Generica Seccional correspondente a la oficina productora.  Los tiempos del restrucción empiezan a contaz a partir de la finalizacción de la vigencia de la pólisso a parantia, conservando en el Archivo de Gestión (2 años), posteriorimente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los Resemientos de la CD-SAP-G-4 Guás Implementación con la contaz a partir de la finalizacción de la vigencia de la pólisso a parantia, conservando en el Archivo de Gestión (2 años), posteriorimente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los Resemientos de la CD-SAP-G-4 Guás Implementación del resemble de resemble con contracte que de la reconsiderando los Resemientos de la discusión de la contractiva de la serie precurba a los coros (3) años, establección en el Artículo 7 de la Ley 2004 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie precurba a los coros (3) años establección en el Artículo 7 de la Ley 2004 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie precurba a los coros (3) años establección en el Artículo 7 de la Ley 2004 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie precurba a los coros (3) años establección en el Artículo 7 de la Ley 2004 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie precurba a los coros (3) años establección en el Artículo 7 de la Ley 2004 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie precurba a los coros (3) años establección en el Artículo 7 de la Ley 2004 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie precurba a los coros (3) años establección
76 800.30 16 1	Solicitud de contratación - Memorando     Estudios Previos (si aplica)     Fotocopia Cedula De Custudarini del Representante Legal (Comoditatrio)-(si aplica     Pago de paraflicates por parte del (Comoditatrio) con documentos soporte del revisor fiscal o contador	2	18	x x x x x	PDF		×	on cape for establir in minus expecies después de terminar el uso.  La subserie Centratos de Comodato contreme documentos de carácter administrativo y juridico, los cuales deben responder a posibles acciones de responsabilidad contractual según lo estipulado en el artículo 55 de la Ley 80 de 1993.  Es necesarios acclarar que estos documentos se producen en las Genericas Seccionades, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Generica Seccional correspondente a la oficina productora.  Es necesarios acclarar que estos documentos se producen en las Genericas Seccionades, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Generica Seccional correspondente a la oficina productora.  Es necesarios acclarar que estos a contractos aprilir de la finalización de la vigencia de la política 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-544-G-4 Guía Implementación de la Discussión de la vigencia de la política o garantia, conservando (18 años).
76 800,30 16 1	Solicitud de contratación Memorando  Estudos Previos (si aplica)  Fotocopis Previos (si aplica)  Fotocopis Acelula De Cudadanía del Representante Legal (Comodatario)-(si aplica  Pago de paralficaciés por parte del (Comodatario) con documentos soporte del revisor fiscal o contador  Ley o Decreto que crea la entidad pública o mata (terceros solicitantes de áreas de propiedad del ICA)	2	18	x x x x x x x	PDF PDF		x	on cape de restaulr in minus expecie desguels de terminar al uso.  Is subserie Centratos de Comedian contiene documentos de cartater administrativo y juridico, los cuales deben responsabilidad contractual según lo estipulado en el artículo 55 de la Ley 80 de 1993.  Es necesarios activar que estos documentos se productora.  Los tiempos de retención emplean a contrar a partir de la finalización de la vigencia de la pelitura o garantía, 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 GOSAP-G-4 Guás Implementación a finalizar de Resunción Documento 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 GOSAP-G-4 Guás Implementación de la serie prescribe de restaución de central considerando (3 años).  Los periodos de retención en la fastes de Archivo de Gestión (7 central es suigranon 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 2014 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años establecido en el Artículo 7 de la Ley 2014 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años establecido en el Artículo 7 de la Ley 2014 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años establecidos en el Artículo 7 de la Ley 2014 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los ventes (20) años establecidos en el Artículo 7 de la Ley 2014 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los ventes (20) años establecidos en el Artículo 7 de la Ley 2014 de la COLLO de la C
76 800.30 16	- Scincio de contrascion Memorando - Estudios Previos (si spisso) - Estudios Previos (si spisso) - Fistopoja Ceda De Culsadaria del Representante Legal (Comodatario)-(si aplica - Pago de parafiscales por parte del (Comodatario) con documentos soporte del revisor fiscal o contador - Pago de parafiscales por parte del (Comodatario) con documentos soporte del revisor fiscal o contador - Ley o Decreto que crea la entidad pública o mitat (terceros solicitantes de áreas de propiedad del ICA) - Cartificado de existencia y representación legal vigente del solicitante - Decreto/Resolución de nombramiento y acta de posedad del representante legal de la entidad solicitante	2	18	x x x x x x x	PDF PDF PDF		x	on cargo for restant in minus asports designate de terminare au uso.  1a subserie Centratos de Comodato comitene documentos de carácter administrativo y juridico, los cuales deben responder a posibles acciones de responsabilidad contractual según los estipulados en el artículo 55 de la Ley 90 de 1993.  1as cuesarios calcurar que estes documentos se producem en las Gerencias Seccionaldes, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondente a la oficina productora.  1as siempos de referencio emplezar a contra partir de la finalización de la significación de la significación de la significación de la significación de la comitación de la ministración de la historia institucional de la entidad, en tanto que di cuenta de la ministración de la historia institucional de la entidad, en tanto que di cuenta de la ministración de la historia institucional de la entidad, en tanto que di cuenta de la ministración de la historia institucional de la entidad, en tanto que di cuenta de la ministración de la comitación de la entidad, en tanto que di cuenta de la ministración de la entidad, en tanto que di cuenta de la ministración de la entidad, en tanto que di cuenta de la ministración de la entidad, en tanto que di cuenta de la ministración de la entidad, en tanto que di cuenta de la ministración de la entidad, en tanto que di cuenta de la ministración de la entidad de la entidad, e
76 800.30 16	- Scincia de contrascion Memorando - Estudios Previos (si ajalica - Estudios Previos (si ajalica - Fotocoja Ceda da De Culsadaria del Representante Legal (Comodatario)-(si ajalica - Pago de parallicales por parte del (Comodatario) con documentos soporte del revisor fiscal o costador - Leyo Decreto que crea la entidad pública o mista (tercero solicitantes de áreas de propiedad del ICA) - Contribcado de existencia y representación legal vigente del solicitante	2	18	x x x x x x x x x	PDF PDF PDF PDF		x	on cape de restaulr in minus expecie desguels de terminar al uso.  Is subserie Centratos de Comedian contiene documentos de caracter administrativo y juridico, los cuales deben responde a posibles acciones de responsabilidad contractual según lo estipulados en el artículo 55 de la Ley 80 de 1993.  Es necesario acdarer que estos documentos se producem en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se renitar al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondente a la oficina productora.  Los tiempos de retención empisan a contrar a partir de la finalización de la vigencia de la spéliu o garantía, conservando en el Archivo de Gestión (2 años), posteriormente se debe resilizar e proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GO-SAF-G-4 Guás Implementación de la secritor de contracto de contractor de la contr
76 800.30 16 1	Solicituda de contrasación Memorando     Estudos Previos (si jastica)     Estudos Previos (si jastica)     Pagas de parafiscales por parte del (Comodatario) con documentos soporte del revisor fiscal o contador     Pagas de parafiscales por parte del (Comodatario) con documentos soporte del revisor fiscal o contador     I key o Dicreto que crea la entidad pública o minto (terceno solicitantes de áreas de propiedad del ICA)     Cartificado de existencia y representación legal vigente del solicitante     Dicreto/Recolución de nombramiento y acta de posesión del representante legal de la entidad solicitante     Estantatos de constitución de la Estidad solicitante a ello hubbiere lugar	2	18	x x x x x x x x x x	PDF PDF PDF PDF		x	on cape for restant in minus expected degrade de terminar al value.  La subserie Centrators de Comodato contreme documentos de carácter administrativo y juridico, los cuales deben responsabilidad contractual según lo estipulado en el artículo 55 de la Ley 80 de 1993.  La necesario acubarre que estos documentos se producen en las Genericas Seccionad, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Generica Seccionad correspondente a la oficina productora.  Los tempos de remendo emplezar a centra a partir de la finalización de la segunda de la política o gazantia, 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-544-G-4 Guía Implementación de la serie personado 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-544-G-4 Guía Implementación de referencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GO-544-G-4 Guía Implementación de referencia personado 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-544-G-4 Guía Implementación de referencia personado en el Archivo Central considerando los lineamientos de la GO-544-G-4 Guía Implementación de la serie personado en el Archivo Central considerando los lineamientos de la serie personado en el Archivo Central considerando los lineamientos de la serie personado en la Archivo Central de la Ley 2004 de 2021 y que la acción cuin derivada de la serie personado en la Archivo Central de la Ley 2004 de 2021 y que la acción cuin derivada de la serie personado en la Archivo Central de la midio de la Serie personado en la Archivo Central de la midio de la Serie personado en la Archivo Central de la midio de la serie de la midio Institución de la serie personado en la Archivo Central de la midio Instituci
76 800.30 16 1	Siciliados Previoles (in ajecta)     Estados Previoles (in ajecta)     Estados Previoles (in ajecta)     Page de parafiscales por parte del (Comodatario) con documentos soporte del revisor fiscal o contador     Nego de parafiscales por parte del (Comodatario) con documentos soporte del revisor fiscal o contador     Loy o Discreto que crea la entidad pública o misas (tercores solicitantes de áreas de propiedad del ICA)     Correlicado de existencia y representación legal vigente del solicitante     Discretificado de continución de comodatemento y acta de possioni del representante legal de la entidad solicitante     Estantos de constitución de la tiendad solicitante a a ello habiere lugar     Documento que faculte al Perpresentante legal y acconstrator	2	18	x x x x x x x x x x x x	PDF PDF PDF PDF		×	on cago for restant in minus asports designate de terminare air uso.  3. subserier Centration de Comodato comitiene documentos de carácter administrativo y juridico, los cualen deben responder a posibles acciones de responsabilidad contractual según in estipulado en el artículo 55 de la Ley 90 de 1993.  3. subserier Centration de Comodato comitiene documentos de carácter administrativo y juridico, los cualen deben responder a posibles acciones de responsabilidad contractual según in estipulado en el artículo 55 de la Ley 90 de 1993.  3. subserior como entre esta decumentos contracte a productivos en la facenteria Sectionale, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Sectionale correspondente a la oficial proprieto de la responsabilidad contractual considerando los lineamientos de la GD-547-G-4 Guid Implementación contractual considerando los lineamientos de la GD-547-G-4 Guid Implementación contractual considerando los lineamientos de la GD-547-G-4 Guid Implementación contractual considerando los lineamientos de la CD-547-G-4 Guid Implementación contractual considerando los lineamientos de la CD-547-G-4 Guid Implementación contractual considerando los lineamientos de la CD-547-G-4 Guid Implementación contractual considerando los lineamientos de la CD-547-G-4 Guid Implementación contractual considerando los lineamientos de la CD-547-G-4 Guid Implementación contractual considerando los lineamientos de la CD-547-G-4 Guid Implementación contractual considerando los lineamientos de la CD-547-G-4 Guid Implementación contractual considerando los lineamientos de la CD-547-G-4 Guid Implementación contractual contractual de la CD-5
76 800.30 16	• Situdios Previota (ia pista)  • Estudios Previota (ia pista)  • Estudios Previota (ia pista)  • Estudios Previota (ia pista)  • Fistopia de la De Culsadaria del Representante Legal (Comodatario)-(ia apista  • Pago de parafiscales por parte del (Comodatario) con documentos soporte del revisor fiscal o contador  • Ley o Decreto que crea la entidad piblica o mista (tercero solicitantes de áreas de propiedad del ICA)  • Contribcado de existencia y representación legal vigente del solicitante  • Decrezión-Resolución de nombatemiento y acta de possida del representante legal de la entidad solicitante  • Estantos de constitución de la trindida delicitante a a de hubiere lugar  • Antecimento que faculita il Representante Legal para contrataria  • Antecimento que faculita el Representante Legal para contrataria  • Antecimento que faculita el Representante Legal para contrataria.	2	18	x x x x x x x x x x x x x	POF POF POF POF POF POF POF		×	on cape for restant in minus expected degrade de terminar at uso.  La subserie Centratos de Comodian contreme documentos de carácter administrativo y jurídico, los cuales deben responsabilidad contractual según lo estipulado en el artículo 55 de la Ley 80 de 1993.  La necesario acubarar que estos documentos se producem en las Genericas Seccionale, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Generica Seccional correspondente a la oficinia productora.  Las intergos de minercio emplesar a centra a partir de la finalización de la segunda de la generica se que contractor de la compositora.  Los personos de retención Documental conservando (18 años).  Los personos de retención en las fases de Archivo de Gestión (2 años).  Los personos de retención en las fases de Archivo de Gestión (2 años).  Los personos de retención en las fases de Archivo de Gestión (2 años).  Los personos de retención en las fases de Archivo de Gestión (2 años).  Los personos de retención en las fases de Archivo de Gestión (2 años).  Los personos de retención en las fases de Archivo de Gestión (2 años).  Los personos de retención en las fases de Archivo de Gestión (2 años).  Los personos de retención en las fases de Archivo de Gestión (2 años).  Los personos de retención en las fases de Archivo de Gestión (2 años).  Los personos de retención en las fases de Archivo de Gestión (2 años).  Los personos de retención en las fases de Archivo de Gestión (2 años).  Los personos de retención en las fases de Archivo de Gestión (2 años).  Los personos de retención en las fases de Archivo de Gestión (2 años).  Los personos de retención en las fases de Archivo de Gestión (2 años).  Los personos de retención en las fases de Archivo de Gestión (2 años).  Los personos de retención en las fases de Archivo de Gestión (2 años).  Los personos de retención en las fases de Archivo de Gestión (2 años).  Los personos de las desención en las fases de Archivo de Gestión (2 años).  Los personos de las desención en las fases de Archivo de Gestión (2 años
76 80030 16	• Stitudes Prevolo (si platio)  • Estudios Prevolo (si platio)  • Estudios Prevolo (si platio)  • Estudios Prevolo (si platio)  • Fotocoga Ceda Ja Ce Culsadania del Representante Legal (Comodatario)-(si aplica  • Pago de paralficales por parte del (Comodatario) con documentos soporte del revisor fiscal o contador  • Lay o Decreto que crea la entidad pública o mata (Recrero solicitantes de áreas de propiedad del ICA)  • Cartificado de existencia y representación legal vigente del solicitante  • Docreto/Resolución de nombramiento y acta de posedón del representante legal de la entidad solicitante  • Estatos de constitución de la individad solicitante si a els habiere lugar  • Documento que faculha el Representante Legal para contratante  • Antecodrotes discipliantos y incelada solicitante si a els habiere lugar  • Antecodrotes discipliantos y incelada solicitante si a del segresentante Legal  • Antecodrotes discipliantos y funcións de la entidad y del Representante Legal  • Antecodrotes discipliantos y función del solicitado del contratación directa	2	18	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	POF POF POF POF POF POF POF POF POF		×	on cago for restant in minus exposed deguale de terminar are uso.  La subserie Centrators de Comodita contreme documentos de carácter administrativo y juridico, los cuales deben responder a posibles acciones de responsabilidad contractual según lo estipulado en el artículo 55 de la Ley 80 de 1993.  To encesario actuars que estes documentos se producen en las Genericas Seccionales, y su transferencia primaria se resulta al Archivo Central de la Generica Seccional correspondente a la oficiola productora.  Los tempos de referención emplezan a contrar a partir de la finalización de la vigencia de la polízia o garantia, comervando en el Archivo de Gestivo (Carbon de Centralo Centralo considerando los lineamientos de la GO-SAF-G-4 Guia Implementación de la Referención Exposición comercia consorvando [13 años], posterior de la polízia o garantia, comervando en el Archivo de Gestivo (Carbon de Gestivo (Carbon de Gestivo) (Carbon de Generio de Carbon de Carbon de Generio de Carbon de Generio de Carbon de C
76 800.30 16	Statudos Pervolo (si spica)     Estudos Pervolo (si spica)     Estudos Pervolo (si spica)     Paga de paraficacies por parte del (Comodatario) con documentos soporte del revisor fiscal o contador     Paga de paraficacies por parte del (Comodatario) con documentos soporte del revisor fiscal o contador     Paga de paraficacies por parte del (Comodatario) con documentos soporte del revisor fiscal o contador     Paga de paraficacies por parte del (Comodatario) con documentos soporte del revisor fiscal o contador     Paga de paraficacies por parte del (Comodatario) con documentos soporte del revisor de propiedad del ICA)     Contrilicado de existencia y representacion legal vigente del solicitante     Discreto/Recolucción de nombramiento y acta de posesión del representante legal de la entidad solicitante     Estantos de constitución de la Isrindad solicitante a a ello hubiere lugar     Documento que facilitar al la representante legal para contratar     Antecedentes disciplinarios y fincales de la entidad y del Representante legal     Antecedentes disciplinarios y fincales de la entidad y del Representante legal     Copa del Registro Dinco Tributario (RUT) vigente     Acto Administrato que justifica la modalidad de contratación directa     Minicuta de Contrata	2	18	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	POF		×	on cago for restant in minus apposing designate de terminare air uso.  3. subserier Contrados de Commúnico contrate documentos de carácter administrativo y juridico, los cualen deben responder a posibles acciones de responsabilidad contractual según in estipulado en el artículo 55 de la Ley 50 de 3993.  5. encesario accinirar que estos documentos accinirar partir de la inquisicante contractual productivos.  Los tiempos de retención emplistan a contar a partir de la finalización de la vigencia de la pólica o garantía, conservando en el Archivo de Gestión (2 años), posteriormente se deber realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los literamientos de la GO-SAP-G-4 Guá Implementación contractual de la Gestión (2 años), posteriormente se deber realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los literamientos de la GO-SAP-G-4 Guá Implementación contractual de la designa de responsabilitado contractual de la designa
76 800.30 16	Situation Previota (ii spira)     Estudios Previota (ii spira)     Estudios Previota (ii spira)     Fotocopia Cedula De Cultadariai del Representante Legal (Comodatario)-(ii spira)     Pago de paralizacies por parte del (Comodatario) con documentos soporte del revisor fascal o contador     Loy o Decretto que crosa la entidad pública o mitata (beccero solicitames de árreas de propiedad del ICA)     Cuntificado de existencia y representación legal vigente del solicitante     Docredi/Reducción de comodatemento y acto de possión del representante legal de la entidad solicitante     Estudios de constitución de la Entidad solicitante acto del representante legal de la entidad solicitante     Estudios de constitución de la Entidad solicitante acto del representante legal de la entidad solicitante     Estudios de constitución de la Entidad solicitante acto del representante legal     Antecedentes judiciales y medidas de incentral Legal para contratar     Antecedentes disciplicarios y finacides de la entidad y del generatante Legal     Antecedentes disciplinarios y finacides de la entidad y del generatante Legal     Antecedentes disciplinarios y procise de la entidad y del generatante Legal     Antecedentes disciplinarios y procise de la entidad y del generatante Legal     Antecedentes disciplinarios y procise de la entidad y del generatante Legal     Antecedentes disciplinarios y procise de la entidad del contratación directa     Militado del Contrata	2	18	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	POF		×	on cago for restant in minus exposed degrade de terminar are law.  La subserie Centrators de Comodita contreme documentos de carácter administration y juridico, los cuales deben responsabilidad contractual según lo estipulado en el articulo 55 de la Ley 80 de 1993.  tos necesarios actuars que estes documentos se producen en las Genericas Seccionades, y su transferencia primaria se realiza al Archino Central de la Genericia Seccionad correspondente a la oficios productora.  tos tempos de referención emplezan a contrar a partir de la finalización de la vigencia de la política o garanta, comervando en el Archino de Gestión (2 años), posteriormentes se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archino Central considerando los lineamientos de la GD-SAF-G-4 Guás Implementación se indicado de la comerción de la considerando los lineamientos del a GD-SAF-G-4 Guás Implementación se indicado de la comerción de la basidad de la serie prescribe a los ventes (20) años según en particulo 55 de la Ley 80 de 1993, ve les cotopós un tempo precazionad de la serie prescribe a los ventes (20) años según en particulo 55 de la Ley 80 de 1993, ve les cotopós un tempo precazionad de la serie prescribe a los ventes (20) años según en particulo 55 de la Ley 80 de 1993, ve les cotopós un tempo precazionad de la serie prescribe a los ventes (20) años según en particulo 55 de la Ley 80 de 1993, ve les cotopós un tempo precazionad de la serie prescribe a los ventes (20) años según en particulo 55 de la Ley 80 de 1993, vente cotopós un tempo precazionad de la serie precisión de la lavorida de la contractiva de la mentra de la ministración de la lavorida de la contractiva de la ministración de la lavorida de la contractiva de la ministración de la lavorida de la contractiva de la ministración de
76 80030 16 1	Situation Previota (si pista)     Estados Previota (si pista)     Estados Previota (si pista)     Estados Previota (si pista)     Fitocoga Ceda Ja Caudadaria del Representante Legal (Comodatario)-(si apista     Pago de paralizciales por parte del (Comodatario) con documentos soporte del revisor fiscal o contador     Espo Decreto que crea la entidad piblica o mata (terceros solicitantes de áreas de propiedad del ICA)     Cartificado de existencia y representación legal vigente del solicitante     Documento que como la comoda selectante se de habiere lugar     Documento que continución de la contadad solicitante el acidado de la entidad solicitante     Estatos de constitución de montrasmiento y acta de posedión del representante legal de la entidad solicitante     Estados de contración de montrasmiento legal para contratar     Antecodordes pluciales y medidas correctivos del Representante Legal     Antecodordes pluciales y medidas correctivos del Representante Legal     Antecodordes discillentors y funciales del la entidad y del Representante Legal     Antecodordes del contration (BUTI) vigente     Acto Ademissistrato nice ay institucia la modalidad de contratación directa     Allona de Contratio     Garantela     Acto a de entrega del bien e inicio del término de ejecución	2	18	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	POF		×	on cago for restant in minus exposed deguale de terminar are uso.  La subserie Centrators de Comodita contreme documentos de carácter administrativo y juridico, los cuales deben responder a posibles acciones de responsabilidad contractual según lo estipulado en el artículo 55 de la Ley 80 de 1993.  To encesario actuars que estes documentos se producen en las Genericas Seccionales, y su transferencia primaria se resulta al Archivo Central de la Generica Seccional correspondente a la oficiola productora.  Los tempos de referención emplezan a contrar a partir de la finalización de la vigencia de la polízia o garantia, comervando en el Archivo de Gestivo (Carbon de Centralo Centralo considerando los lineamientos de la GO-SAF-G-4 Guia Implementación de la Referención Exposición comercia consorvando [13 años], posterior de la polízia o garantia, comervando en el Archivo de Gestivo (Carbon de Gestivo (Carbon de Gestivo) (Carbon de Generio de Carbon de Carbon de Generio de Carbon de Generio de Carbon de C
76 800.30 16 1	Siciliados Provincia (il a pic Custadoria del Representante Legal (Comodatanto)-(il apika     Rodocopia Provincia (il a pic Custadoria del Representante Legal (Comodatanto)-(il apika     Page de paraflicales por parte del (Comodatanto) con documentos soporte del revisor fiscal o contador     Loy o Discretto que crea la entidad pública o missa (tercores solicitantes de áreas de propiedad del ICA)     Contribcado de existencia y representación legal vigente del solicitante     Discretificadoción de nombatemento y acta de posición del representante legal de la entidad solicitante     Discretificado de constitución de la Entidada solicitante a a ello hubbero lugar     Discretificado de constitución de la Entidada solicitante a a ello hubbero lugar     Antecodentes públicibles y model del solicitante a a contratar     Antecodentes públicibles y model del constitución del Representante Legal     Copia del Registro Onico Tributario (RUT) vigente     Antos Antecodentes públicibles y model del constitución del cons	2	18	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	POF		×	on cago for restant in minus exposed deguale de terminar are uso.  La subserie Centrators de Comodita contreme documentos de carácter administrativo y juridico, los cuales deben responder a posibles acciones de responsabilidad contractual según lo estipulado en el artículo 55 de la Ley 80 de 1993.  To encesario actuars que estes documentos se producen en las Genericas Seccionales, y su transferencia primaria se resulta al Archivo Central de la Generica Seccional correspondente a la oficiola productora.  Los tempos de referención emplezan a contrar a partir de la finalización de la vigencia de la polízia o garantia, comervando en el Archivo de Gestivo (Carbon de Centralo Centralo considerando los lineamientos de la GO-SAF-G-4 Guia Implementación de la Referención Exposición comercia consorvando [13 años], posterior de la polízia o garantia, comervando en el Archivo de Gestivo (Carbon de Gestivo (Carbon de Gestivo) (Carbon de Generio de Carbon de Carbon de Generio de Carbon de Generio de Carbon de C
76 800.30 16 1	Situation Previota (si pista)     Estados Previota (si pista)     Estados Previota (si pista)     Estados Previota (si pista)     Fitocoga Ceda Ja Caudadaria del Representante Legal (Comodatario)-(si apista     Pago de paralizciales por parte del (Comodatario) con documentos soporte del revisor fiscal o contador     Espo Decreto que crea la entidad piblica o mata (terceros solicitantes de áreas de propiedad del ICA)     Cartificado de existencia y representación legal vigente del solicitante     Documento que como la comoda selectante se de habiere lugar     Documento que continución de la contadad solicitante el acidado de la entidad solicitante     Estatos de constitución de montrasmiento y acta de posedión del representante legal de la entidad solicitante     Estados de contración de montrasmiento legal para contratar     Antecodordes pluciales y medidas correctivos del Representante Legal     Antecodordes pluciales y medidas correctivos del Representante Legal     Antecodordes discillentors y funciales del la entidad y del Representante Legal     Antecodordes del contration (BUTI) vigente     Acto Ademissistrato nice ay institucia la modalidad de contratación directa     Allona de Contratio     Garantela     Acto a de entrega del bien e inicio del término de ejecución	2	18	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	POF		×	on cago for restant in minus exposed deguale de terminar are uso.  La subserie Centrators de Comodita contreme documentos de carácter administrativo y juridico, los cuales deben responder a posibles acciones de responsabilidad contractual según lo estipulado en el artículo 55 de la Ley 80 de 1993.  To encesario actuars que estes documentos se producen en las Genericas Seccionales, y su transferencia primaria se resulta al Archivo Central de la Generica Seccional correspondente a la oficiola productora.  Los tempos de referención emplezan a contrar a partir de la finalización de la vigencia de la polízia o garantia, comervando en el Archivo de Gestivo (Carbon de Centralo Centralo considerando los lineamientos de la GO-SAF-G-4 Guia Implementación de la Referención Exposición comercia consorvando [13 años], posterior de la polízia o garantia, comervando en el Archivo de Gestivo (Carbon de Gestivo (Carbon de Gestivo) (Carbon de Generio de Carbon de Carbon de Generio de Carbon de Generio de Carbon de C
76 80030 16	Situation de contrasación Memorando     Estudios Previoto (il aplica)     Estudios Previoto (il aplica)     Fotocopia Cedia De Culsadaria del Representante Legal (Comodatario)-(il aplica     Pago de paralizcales por parte del (Comodatario) con documentos soporte del revisor fiscal o contador     Lego Decretto que crea la entidad pública o mista (tercero solicitantes de áreas de propiedad del ICA)     Conflicado de existencia y representación legal vigente del solicitante     Docrezión/Resolución de comotamiento y acto de possión del representante legal de la sentidad solicitante     Estatutos de constitución de la Entidad solicitante actoria de la Sentidad solicitante el Estatutos de constitución de la Entidad solicitante actoria de la Sentidad solicitante actoria de la Comocando de constitución de la Entidad solicitante actoria del sentidad y del Representante legal     Antecodories sicolipiantos y furciac de la entidad y del Representante Legal     Antecodories solicipiantos y furciac de la entidad y del Representante Legal     Antecodories de solipiantos y furciac de la entidad y del Representante Legal     Antecodories de contrabación del contrabación directa     Minuta de Contraba     Otros documentos generados dentro de la ejecución del contrato     Otros documentos generados dentro de la ejecución del contrato     Informes de supervisión	2	18	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	POF		×	on cago for restant in minus exposed deguale de terminar are uso.  La subserie Centrators de Comodita contreme documentos de carácter administrativo y juridico, los cuales deben responder a posibles acciones de responsabilidad contractual según lo estipulado en el artículo 55 de la Ley 80 de 1993.  To encesario actuars que estes documentos se producen en las Genericas Seccionales, y su transferencia primaria se resulta al Archivo Central de la Generica Seccional correspondente a la oficiola productora.  Los tempos de referención emplezan a contrar a partir de la finalización de la vigencia de la polízia o garantia, comervando en el Archivo de Gestivo (Carbon de Centralo Centralo considerando los lineamientos de la GO-SAF-G-4 Guia Implementación de la Referención Exposición comercia consorvando [13 años], posterior de la polízia o garantia, comervando en el Archivo de Gestivo (Carbon de Gestivo (Carbon de Gestivo) (Carbon de Generio de Carbon de Carbon de Generio de Carbon de Generio de Carbon de C
76 80030 16	Statudos Prevolos (si pistos)     Estados Prevolos (si pistos)     Estados Prevolos (si pistos)     Estados Prevolos (si pistos)     Fotocoga Ceda Ja Ce Culsadaria del Representante Legal (Comodatario)-(si apista     Pago de paralizcales por parte del (Comodatario) con documentos soporte del revisor fiscal o contador     Ley o Decreto que crea la entidad pública o mata (Receros solicitantes de áreas de propiedad del ICA)     Cartificado de existencia y representación legal vigente del solicitante     Docreto/Resolución de nombramiento y acta de posedión del representante legal de la entidad solicitante     Estatos de constitución de inombramiento y acta de posedión del representante legal de la entidad solicitante     Estatos de constitución de inombramiento y acta de posedión del representante legal     Documento que faculta al Representante Legal para contratar     Antecidentes disciplientos y inceladas concretos del Representante Legal     Antecidentes disciplientos y función del modal del del Representante Legal     Antecidentes disciplientos y función del modal del de contratos del recta de la modal del contrato de contrato     Garantila     Antecidentes disciplientos y función la modalidad de contratoción directa     Allonco de Contrato     Garantila     Acta de entrega del bien e lisicio del término del ejecución     Intro descou entreprovisión	2	18	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	POF		X	on cago for restant in minus exposed deguale de terminar are uso.  La subserie Centrators de Comodita contreme documentos de carácter administrativo y juridico, los cuales deben responder a posibles acciones de responsabilidad contractual según lo estipulado en el artículo 55 de la Ley 80 de 1993.  To encesario actuars que estes documentos se producen en las Genericas Seccionales, y su transferencia primaria se resulta al Archivo Central de la Generica Seccional correspondente a la oficiola productora.  Los tempos de referención emplezan a contrar a partir de la finalización de la vigencia de la polízia o garantia, comervando en el Archivo de Gestivo (Carbon de Centralo Centralo considerando los lineamientos de la GO-SAF-G-4 Guia Implementación de la Referención Exposición comercia consorvando [13 años], posterior de la polízia o garantia, comervando en el Archivo de Gestivo (Carbon de Gestivo (Carbon de Gestivo) (Carbon de Generio de Carbon de Carbon de Generio de Carbon de Generio de Carbon de C
76 80030 16	Situation de contrasación Memorando     Estados Providos (si aplica)     Estados Providos (si aplica)     Responde parafficiales por parte del (Comodistario) con documentos soporte del revisor fiscal o contador     Pago de parafficiales por parte del (Comodistario) con documentos soporte del revisor fiscal o contador     Ley o Decretos que crea la entidad pública o mista (terceros solicitantes de áreas de propiedad del ICA)     Contflicado de existencia y representación legal vigente del solicitante     Docredis, Riscolición de nombramento y acta de posesión del expresentante legal de la entidad solicitante     Estandos de constitución de la terindad solicitante a a ello hubbre lugar     Documento que faculte al Representante Legal para contratar     Antecedentes judiciales y mediades delicitantes de plas va contratar     Antecedentes judiciales y mediades delicitantes del persentante legal     Copisa del Registro Unico Tributario (Burli Villegente     Anto Administrativo que particia la modalidad de contratación directa     Antecedentes del collecto producto (Burli Villegente     Anto Administrativo que particia la modalidad de contratación directa     Antonica de contrata de la entrega del la entrega del later en liscic del siminion del ejecución     Oltros documentos generacións deletrós de la ejecución del contrato     Informos é ou suprivisión     Acta de derotaçulos del blem e liscic del bleminio de ejecución     Acta de derotaçulos del bleminio de la ejecución del contrato     Acta de derotaçulos del bleminio de la delicitado del contrato     Acta de devolución del bleminio del del delicitado del contrato     Acta de devolución del bleminio del del delicitado del contrato     Acta de devolución del bleminio del del delicitado del contrato	2	18	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	POS		×	on cago for restant in minus asports deguale de terminar a result as a function of the contract of the Contractor de Commodato contracted as c
	Stitution de contrascion Memorando     Estudios Previos (si spira)     Estudios Previos (si spira)     Estudios Previos (si spira)     Pago de paralización por parte del (Comodatario) con documentos soporte del revisor fiscal o contador     Pago de paralización por parte del (Comodatario) con documentos soporte del revisor fiscal o contador     Ley o Decreto que crea la entidad pública o mista (tercero solicitantes de áreas de propiedad del ICA)     Conflicado de existencia y representación legal vigente del solicitante     Decrezión, Resolución de nombamiento y acto de possión del representante legal de la entidad solicitante     Estatutios de constitución de la Entidad selicitante si a el hubber lugar     Documento que inclus el Representante para a contratar     Antecodentes sicolipinatos y fiscale de la entidad y del Representante Legal     Antecodentes disciplinatos y fiscale de la entidad y del Representante Legal     Antecodentes disciplinatos y fiscale de la entidad y del Representante Legal     Antecodentes disciplinatos y fiscale de la entidad y del Representante Legal     Antecodentes disciplinatos y fiscale de la entidad y del Representante Legal     Antecodentes disciplinatos y fiscale de la entidad y del Representante Legal     Antecodentes del combinato de combinato de la combinato de del combinato de c		18	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	POS		×	as subserie Contrators de Comodita contretiene documentos de carácter administrativo y juridico, los cuales deben responsabilidad contractual según lo estipulado en el artículo 55 de la ny 80 de 1993.  In secesarios actuare que este sócumentos se producen en las Generias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Generia Seccional correspondente a la oficia productora.  Intervención empiezan a contra a partir de la finalización de la vigencia de la polízia o garantia, conservando en el Archivo de Gestión (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamentos de la GO-SAF-G-4 Guá implementación se destinación Cocumental Conservando (13 años).  Intervención empiezan a contra a partir de la finalización de la vigencia de la polízia o garantia, conservando en el Archivo de Gestión (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamentos de la GO-SAF-G-4 Guá implementación se destinación conservando (13 años).  De producto de remotion la infastación de colo Gestión y Central se signamo trainento de cuenta de la serie persocriba a los vintes (20) años establección en el Archivo Central conscienado de la serie persocriba a los ventes (20) años establección en el Archivo Estidición de la serie persocriba a los vintes (20) años establección en el Archivo Estidición de la serie persocriba a los ventes (20) años establección en el Archivo Estidición de la serie persocriba en la contractiva de contractiva de contractiva de contractiva de contractiva de contractiva de la ministración de la serie persocriba a la serie persocriba a la serie persocriba en la destinación de la serie persocriba de la ministración de la serie persocriba de la ministración de la serie persocriba de la ministración de la serie persocriba de la ministración de la m
76 80030 16 17 17 18 18 18 18 18 18 18 18 18 18 18 18 18	Statudos Prevolos (si splas)     Estudos Prevolos (si splas)     Estudos Prevolos (si splas)     Estudos Prevolos (si splas)     Pago de parafiscales por parte del (Comodatario) con documentos soporte del revisor fiscal o contador     Pago de parafiscales por parte del (Comodatario) con documentos soporte del revisor fiscal o contador     Leyro Decreto que crea la entidad pública o mata (tercero solicitantes de áreas de propiedad del ICA)     Currillicado de existencia y representación legal vigente del solicitante     Pacero de la comoda de comodator de la comoda del comoda de la comoda del co	2	18	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	red		×	as subserie Contrators de Comodita contretiene documentos de carácter administrativo y juridico, los cuales deben responsabilidad contractual según lo estipulado en el artículo 55 de la ny 80 de 1993.  In secesarios actuare que este sócumentos se producen en las Generias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Generia Seccional correspondente a la oficia productora.  Intervención empiezan a contra a partir de la finalización de la vigencia de la polízia o garantia, conservando en el Archivo de Gestión (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamentos de la GO-SAF-G-4 Guá implementación se destinación Cocumental Conservando (13 años).  Intervención empiezan a contra a partir de la finalización de la vigencia de la polízia o garantia, conservando en el Archivo de Gestión (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamentos de la GO-SAF-G-4 Guá implementación se destinación conservando (13 años).  De producto de remotion la infastación de colo Gestión y Central se signamo trainento de cuenta de la serie persocriba a los vintes (20) años establección en el Archivo Central conscienado de la serie persocriba a los ventes (20) años establección en el Archivo Estidición de la serie persocriba a los vintes (20) años establección en el Archivo Estidición de la serie persocriba a los ventes (20) años establección en el Archivo Estidición de la serie persocriba en la contractiva de contractiva de contractiva de contractiva de contractiva de contractiva de la ministración de la serie persocriba a la serie persocriba a la serie persocriba en la destinación de la serie persocriba de la ministración de la serie persocriba de la ministración de la serie persocriba de la ministración de la serie persocriba de la ministración de la m
	Situation de contratacion Memorando     Estados precisados per parte del (Comodatario) ciu apirca     Page de parafficiales por parte del (Comodatario) con documentos soporte del revisor fiscal o contador     Page de parafficiales por parte del (Comodatario) con documentos soporte del revisor fiscal o contador     Loy o Decreto que crea la entidad pública o missa (terceros solicitantes de áreas de propiedad del ICA)     Contribicado de existencia y representación legal vigente del solicitante     Decretificado de continencia y representación legal vigente del solicitante     Decretificado de continencia y representación legal vigente del solicitante     Decretificado de continencia y representación legal vigente del solicitante     Decretificado de continencia y legal para contratar     Decretificado de continencia y legal para contratar     Antecodentes públicatives y mediadas solicitantes que al londer legal     Antecodentes públicatives y recisados cor esta sevenda y del Representante legal     Copia del Registro Onico Tributario (RUT) vigente     Anto de desporte o único Tributario (RUT) vigente     Anto de desporte del bien e sincio del sémino de ejecución     Orros documentos generados dentro de la ejecución del contrato     informos fest ugentes posicionales     Acta de devolución del bien     Acta de devolución del bien  Acta de devolución del bien  Acta de devolución del bien  Acta de devolución del bien  Acta de devolución del bien  Acta de devolución del bien  Acta de devolución del bien  Acta de devolución del bien  Acta de devolución del bien  Acta de devolución del bien  Acta de devolución del bien  Acta de devolución del bien  Acta de devolución del bien  Acta de devolución del bien  Acta de devolución del bien  Acta de devolución del bien  Acta de devolución del bien  Ac		8	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	PGF		x	as subserie Contrados de conscions conscionendo de caracter administration y juridico, los cualen deben responder a posibles acciones de responsabilidad contractual según in estipulados en el artículo 55 de la Ley 80 de 3993.  In creacisio ocalizar que estos documentos as caracter apartir de la inquisica contrar a partir de la inquisica contrar apartir de la inquisica contra
	Statudos Prevolos (si splas)     Estudos Prevolos (si splas)     Estudos Prevolos (si splas)     Estudos Prevolos (si splas)     Pago de parafiscales por parte del (Comodatario) con documentos soporte del revisor fiscal o contador     Pago de parafiscales por parte del (Comodatario) con documentos soporte del revisor fiscal o contador     Leyro Decreto que crea la entidad pública o mata (tercero solicitantes de áreas de propiedad del ICA)     Currillicado de existencia y representación legal vigente del solicitante     Pacero de la comoda de comodator de la comoda del comoda de la comoda del co			x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	red		x	as subserie Centrators de Comodata comitene documentos de carácter administrativo y piridico, los cuales deben responder a posibles acciones de responsabilidad contractual según in estipulado en el artículo 55 de la Ley 80 de 1993.  To receativo actuar que estos documentos la producem en las Generica Secconalizar, y un interestrución productors.  Los simpos de referención emplean a contrar a partir del infinitación de la vigencia de la político garantia, comervando en el Archivo Central de la Generica Secconalizar proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GO-SAF-G-F Guá Implementación a la tentración concentrado considerando los lineamientos de la GO-SAF-G-F Guá Implementación a la tentración concentrado la la ficial. Se la Ley 80 de 1993, las establicados en el Archivo Central considerando los lineamientos de la GO-SAF-G-F Guá Implementación a la serie prescribe a los circo (5) años establicados en el Arciculo 7 de la Ley 2004 de 2021 y que la acción cual derivada de la serie prescribe a los circo (5) años establicados en el Arciculo 7 de la Ley 2004 de 2021 y que la acción cual derivada de la serie prescribe a los circo (5) años establicados en el Arciculo 7 de la Ley 2004 de 2021 y que la acción cual derivada de la serie prescribe a los circo (5) años establicados en el Arciculo 7 de la Ley 2004 de 2021 y que la acción cual derivada de la serie prescribe a los vietes (20) años según afraction de la discomentación la defenidad de la serie de la serie prescribe a los circos (5) años establicados en el Arciculo 7 de la Ley 2004 de 2021 y que la acción cual derivada de la serie prescribe a los vietes (20) años según afraction de la discomentación la delivada de la serie de la serie de la comencia de la cuenta de la serie de la serie de la decentración de la lacidad de la entidad de la entidad de la entidad, en también qual derivada de la serie de la serie de la comencia de la cuenta de la lacidad de la entidad de la entidad, en también prescribenta de la lacidad de
	Situation de contratacion Memorando     Estados precisados per parte del (Comodatario) ciu apirca     Page de parafficiales por parte del (Comodatario) con documentos soporte del revisor fiscal o contador     Page de parafficiales por parte del (Comodatario) con documentos soporte del revisor fiscal o contador     Loy o Decreto que crea la entidad pública o missa (terceros solicitantes de áreas de propiedad del ICA)     Contribicado de existencia y representación legal vigente del solicitante     Decretificado de continencia y representación legal vigente del solicitante     Decretificado de continencia y representación legal vigente del solicitante     Decretificado de continencia y representación legal vigente del solicitante     Decretificado de continencia y legal para contratar     Decretificado de continencia y legal para contratar     Antecodentes públicatives y mediadas solicitantes que al londer legal     Antecodentes públicatives y recisados cor esta sevenda y del Representante legal     Copia del Registro Onico Tributario (RUT) vigente     Anto de desporte o único Tributario (RUT) vigente     Anto de desporte del bien e sincio del sémino de ejecución     Orros documentos generados dentro de la ejecución del contrato     informos fest ugentes posicionales     Acta de devolución del bien     Acta de devolución del bien  Acta de devolución del bien  Acta de devolución del bien  Acta de devolución del bien  Acta de devolución del bien  Acta de devolución del bien  Acta de devolución del bien  Acta de devolución del bien  Acta de devolución del bien  Acta de devolución del bien  Acta de devolución del bien  Acta de devolución del bien  Acta de devolución del bien  Acta de devolución del bien  Acta de devolución del bien  Acta de devolución del bien  Acta de devolución del bien  Ac		8 8	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	PGF		×	as subserie Centration de Comodato contiene documentos de caracter administration y juridico, los cuales deben responsabilidad contractual según los estipulados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.  Las simpos de retención emplezan a contar a partir de la finalización de la vigencia de la pólisso a garantía, conservando en el Archivo Central de la Gererica Secconal correspondente a la clícicio productora.  Las simpos de retención emplezan a contar a partir de la finalización de la vigencia de la pólisso a garantía, 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 OSAP GA GAS Implementación sobre de la serie de la vigencia de la pólisso a garantía, 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 OSAP GA GAS Implementación con la considerando la la considerando los lineamientos de la OSAP GAS GAS INCIDIO SEGUN DE 1993, posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando la la considerando la Central de la Central de la Central de la Central de la Serie Prescribe a los circo (3) años estableccido en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021 y que la 2021 y
	Situation Previote (in spiral)			x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	POF		, x	as subserie Centrators de Comodato comitene documentos de carácter administrativo y juridico, los cuales deben responde a posibles acciones de responsabilidad contractual según in estipulado en el artículo 55 de la Ley 80 de 1593.  Tan cessario acladar que estos documentos ac carácter apertir del infalización de la vigencia de la polizio a paranta, comunicado en el Archivo Central considerando los lineamientos de la CO-SAF-G-4 Guá Implementación referencia primeira ser realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional comunicado en el Archivo Central considerando los lineamientos de la GO-SAF-G-4 Guá Implementación referencia primeira ser realiza al Archivo Central considerando los lineamientos de la GO-SAF-G-4 Guá Implementación referencia primeira ser realiza al Archivo Central considerando los lineamientos de la GO-SAF-G-4 Guá Implementación de la tentral de la Comodado de la central de la central de la Comodado de la central de la central de la Comodado de la central de la Comodado de la central de la Comodado de la central de la central de la Comodado de la central de la centra

			- 1						
	CA.	Agregation							TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL INSTITUTO COLOMBIANO A GROPECUARIO - ICA
-	nidad Admini	strativa	800 - GERENCIA SECCIONAL						INSTITUTU LULUMISIARU ABRUPILLUARU - ILA
	Oficina Produ		80030 - GERENCIA SECCIONAL VALLE DEL CAUCA						
_	Onding From	ALUI B	SOUR - GENERAL PECCONE PALE DE COUR			1	т -		
	Código		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Retención	Soporte	Formato Digital	D	isposición Final	PROCEDIMENTO
DA	DE	5 6		AG AC	P FI		СТ	E MT	
									En parte de la documentación se determinó à existencia de valor científico, puesto que su contenido pase datos estadisticos el información concerniente a la creación de conocimiento, los cuales sinven de fuente de investigación científica especialmente para las ciencias políticas, y el Derecho y la administració publica, y que parentir develar las teaméntamicanos este distencion de petición como instrumento de comunicación entre los cuales diven de fuente de petición como instrumento de comunicación entre los cuales de como científicas de petición como de petición como instrumento de comunicación entre los cuales de petición como de las como científicas de petición como de las como como científicas de petición como científica de petición como cient
									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 emisión de la emisión institucional de la emisión institucional de la em
									entidad y su memoria, con lo cual puede contribuir a I conocimiento de la historia de la nación y sus territorios. Lo anterior, especialmente porque extos documentos develan los cambios en los procedimientos administrativos realizados por las entidades para gazantizar el derecho de petición.
									A pesar 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% del 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 petición de interés colectivo, es decir que resuelvan las necesidades de grupos étnicos, religiosos, sindicatos, asociaciones de derechos humanos, comunidades campesinas, colectivos de defensa de la diversidad sexual, colectivos de victimas, colectivos de petición
									condiction de discapacidad.
									Seleccionar el 100% de los derechos de petición que implique la expresión de derechos mínimos vitales expresados en las sentencias T-476 de 1992, T-005 de 1995, T-105 de 1995, T-198 de 1995, T-198 de 1996, T-284 de 1996, SU-062 de 1999 de la Corte 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 ciudadania y que refiera sobre actividades misionales de la entidad; esta muestra se conformará de acuerdo al volumen documental según lo indicado en la Table
									9 Porcentajes de muestra por producción anual de expedientes, que se encuentra en la Memoria Descriptiva.
									Selections runs muestra de los derechos de petición que expresen quajas, reclamos o denuncias sobre la prestación del servicio por parte de la entidad, una oficina o un funcionario, esta muestra se conformará de acuerdo al volumen documental según lo indicado en la Tabla 9 Porcentajes de muestra por podicación anual de espedientes, que se encuentar en la Neutronia Descriptión.
									is innocritate actuare once of volumen documental productido varia cada afto vidifiere de una generoia seccional a otra: por esto, al realizar el proceso de selección es recesario tener en cuenta los porcentales indicados en la Tabla 9 sura cada caso particular.
									Usa vez cumplido el periodo de retencción en el Archivo Central se debe realizar el proceso de Transferencia Secundaria al Archivo Nistórico donde se conservará de manera permanente en su spoorte 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 Giúla GD 58F-G-ZV-1, dicho proceso estará a cargo de Grupo de Gestión Documental.
									La documentación no seleccionada se elimina, de acuerdo con los procedimientos estipulados por la entidad, dicho proceso estaría a cargo del Grupo Gestión Documental teniendo en cuenta lo indicado en el GD SAF-4009 V.1 instructivo Eliminación Documental.
76	800.30	22	GUÍAS SANITARIAS DE MOVILIZACIÓN						
76	800.30	22		2 3				x	Documents mediated lists cusives a realize all control substitution à la innovalización de alementes, sus productos y usus subproductos deveto del territorio nacionismos escribiones auxiliarias sean favorables en un momento y lugar especifica, tota en el lugar de origina como en el de destino de los animales, productorio, y substignosticos que en an momiliaria. Estre condiciones al activaria en el lugar de origina, producto e
			<ul> <li>Acta de entrega de usuario y clave para el manejo de Sistema de Información para Guias de Movilización Animal SIGMA y/o SINIGAN</li> </ul>		×				control (IVC).
			<ul> <li>Acta de entrega de usuario y clave para el manejo de Sistema de Información para Guías de Movilización Animal SIGMA y/o SINIGAN (personal para atención de concentraciones ganaderas)</li> </ul>		×				Como instrumento sanitario de control epidemiológico, las guáss euigen estrictamente la información necesaria para que cumplan su propósito 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
			Acta de entrega de usuario y clave para el manejo de Sistema de Información para Guías de Movilización Animal SIGMA y/o		×				los mismos, vacunaciones vigentes, caracteristicas del medio de transporte y ruta a seguir, entre otros.
			<ul> <li>Acta de entrega de usuario y clave para el manejo de Sistema de Información para Guias de Movilización Animai SiGMA y/o SINIGAN plantas de beneficio y/o frigorificos</li> </ul>						Cabbe setialar que las Guiss Sanitarias de Movillacción Interna de Animales se producen de forma electrónica a travels del aplicativo Sistema de Información para Guiss Sanitarias de Movillacción Interna de Animales (SIGMA y/o SINGAN).
			Acta entrenamiento personal programa de movilización		×				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 x	PDF			Los tempo de refereición se cuentra parter del cardiorne del espediente, que suceda el terminar la vigencia facal, consevanado en el Archivo Central Consevanado en el Archivo C
			Comunicación levantamiento bioqueo preventivo  Concepto sanitario para animales en pie ingresados de manera ilegal al país-circular 03 de 2019		x x	PDF			
			Concepto sanitario para animales en pie movilizados de forma ilegal     Consolidado mensual de movilización de animales, productos y subproductos		x	XI SX			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 (§) años establecido en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otorgó un tiempo precaucional de 5 años.
			Consolidado semanal de movilización de animales, productos y subproductos		x x	XLSX			Terriendo on cuenta que la subserie no desarrolla valores accundarios y que únicamente se constituye en un appor a la gestión administrata ha de integredacia productora y su contenido es consolidado según la especie en los diferentes programas nacionales, se debe renillar el proceso de eliminación de la documentación, una ver transcurried de letimopo de permanencia en el Acritivo Centra utilizando el miendo de picade medicino y de sucreto con los procedimientes estiguidados por le medida, dicha proceso estaria a cargo del Grupo Gestión Documenta loriendos en conscionados estaria da cargo del Grupo Gestión Documenta loriendos en conscionados estaria a cargo del Grupo Gestión Documenta loriendos en conscionados estaria da cargo del Grupo Gestión Documenta loriendos en conscionados estaria a cargo del Grupo Gestión Documenta loriendos en conscionados de procesos del cargo del conscionado de la conscionado de la conscionado de la cargo del conscionado de la conscionado de l
			<ul> <li>Formato único para la movilización de animales (salida) del sistema de parques nacionales naturales y/o parques naturales regionales</li> </ul>		×				Instructivo Eliminación Documental.
			Formato especial para movilizaciones de animales ICA- Sociedad de Activos Especiales - SAE		×				La eliminación de los documentos en soporte nativo digital se hará una vez transcurrido el tiempo de permanencia en el SharePoint de cada Unidad Administratov, realizando su borrado seguro dicho proceso estará a cargo de la Oficina de Tecnologias de la información.
			Guía sanitaria de movilización de animales Ingreso de terneros a acopios con destino a sacrificio  Guía sanitaria de movilización de animales  Guía sanitaria de movilización de animales  Guía sanitaria de movilización de		x x	PDF PDF			
			Listado información personal usuarios Sistema de Información para Guías de Movilización. Animal SIGMA y/o SINIGAN		×	XLSX			
			Planilla diaria de control a la movilización terrestre de animales		×				
			<ul> <li>Planilla diaria de control a la movilización terrestre de productos y subproductos</li> <li>Planilla recibo a satisfacción de Guía sanitaria de movilización de animales</li> </ul>		×				
			Planilla supervisión, vigilancia y control en concentraciones de animales     Reporte declaración nacimientos y muertes de animales		X	PDF			
			Reporte declaración nacimientos y mueros de animales.      Reporte de contravención al control de movilización de animales, productos y subproductos.		x x	FUF			
			Reporte de contravención al contro de movinzación de animanes, productos y subproductos      Reporte inicio proceso administrativo sancionatorio (control a la movilización)						
			Solicitud anulación de Guía Sanitaria de Movilización Interna de Animales (GSMI) y autorización de procedimientos del programa		x x	PDF			
			control a la movilización animal  • Solicitud de guía sanitaria de movilización interna de animales		x y	PDF			
			Solicitud Guía Sanitaria de Movilización Interna de Animales (GSMI) de productos y subproductos		x x	PDF			
					x v	PDF			
			Solicitud para la modificación del registro único de vacunación (RUV) de fiebre aftosa y brucelosis bovina		^   ^				
			Supervisión a plantas de beneficio y/o frigoríficos     Supervisión puestos de control		X X				
			Vigilancia a concentraciones de animales		x x				
			Visita de inspección a recintos feriales						
76	800.30	23		2 8	,			х	Appropria discovered de primer las primejas y procedentes aprilación con que canación de primer las primejas y procedentes de primer las primejas y primejas
			Acta de Inventario     Control de bienes en servicio		x				
			Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Suministro de bienes devolutivos		x				Is necesario acisare que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primanta se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.
			Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Reintegro Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Traspaso entre funcionarios		x				Los tempos de retención se cuentran 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 l'antiques de la composição de la considerando los lineamientos l'antiques de la considerando las referencias primaria al Archivo Central considerando los lineamientos l'antiques de la considerando las referencias primaria al Archivo Central considerando los lineamientos l'antiques de la considerando las referencias primaria al Archivo Central considerando los lineamientos l'antiques de la considerando las referencias primaria al Archivo Central considerando los lineamientos l'antiques de la considerando la considerando los lineamientos de la GDS-SF-G-G Guil Indicato de la considerando los lineamientos de la Considerando los lineamientos l'antiques de la considerando los lineamientos de la Considerando la considerando los lineamientos de la Considerando la
			Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Ajuste		х				Isos periodos de retención en las fases de Archivo de Gestión y Centras les asignaron teniendo en cuenta que la acción discipilizanta derivada de la serie prescribe a los crisco (5) altos establección en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otropó un tempo precaucional de 10 años.
			Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Ajuste débito Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Ajuste crédito		x				
			Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Baja por perdida, robo o hurto		х				Testindo in cuesta que la subserie no desarrabla vulens es escendarios y aque iniciamente se constituye en un apopo a la gestión administrativa de la dependencia podactano, se debe realizar el proceso de eliminación de la documentación, una ver transcurrido el tempo de permanencia en el Archivo Centra cultilizado de indisción de plación descripor de parcia descripor de participado en participa
			Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Baja por daño, caso fortuito o fuerza mayor     Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Baja por reposición		x				
•			empression of measure of their see only for religions		^ !	1	1 1		

IC A	230								TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
Instituto Colombiano A	propaguario								INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA
Unidad Adminis	rativa	800 - GERENCIA SECCIONAL							
Oficina Produc	tora	80030 - GERENCIA SECCIONAL VALLE DEL CAUCA							
Código		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Ret	ención	Soporte	Formato Digital	Dispo	sición Fina	PROCEDIMIENTO
DA DE	S Sb		AG	AC	P EL		CT E	MT	5
		Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Baja por siniestro			х				
		Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Traslado entre agrupaciones     Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Responsabilidades en proceso			X				
		Comprobante de movimiento de inventario (civil) de responsacindades en proceso			^				
76 800.30	24	HISTORIALES DE VEHÍCULOS	2	8				Х	X La agrupación documental evidencia las actividades administrativas realizadas para el control, seguimiento y optimización del uso del parque automotor.
		Hoja de vida del vehículo     Documentos de Compra (Factura de compra del vehículo, certificado de importación, manifiesto de Aduana, improntas			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.
					^				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), posteriorimente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GDSAF-G4 Guila
		Registro de Aduana     Factura de compra			×				Implementación Tablas de Retención Documental conservando (8 años).
		Tarjeta de propiedad			x				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. También, el Artículo 1081 del Decreto 410 de 1971 (Código de Comercio)
		• SOAT			x				establece que las pólizas de seguros tienen una prescripción extraordinaria de cinco (5) años. Además, los libros y papeles de comercio se deben conservar por un periodo de diez (10) años contados a partir de la fecha del último asiento, documento o comprobante, según el Artículo 28 de la Ley 962 de 2005, lo
		Reporte revisión técnico mecánica     Formulario pago de impuestos			x				cual aplica a esta serie porque estors documentors respaldan el valor de vehículo en los activos de la entidad, sal como el cálculo de la depreciación. Por lo anterior, se les otorgó un tiempo precaucional de 10 años.
		Solicitud del Servicio			×				In 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 sivem de fuente de investigación científica especialmente para las ciencias relativas a las acciones tomadas para la gestión del para que automotor y la sensión descrion especialmente para las ciencias relativas a las acciones tomadas para la gestión del para que automotor y la sensión descrion descripción descripción del consciención descripción del consciención del co
		Inventario individual de Vehículos			х				
		Ejecución y Cumplido del Servicio     Control Mantenimiento de Vehículos			х				In parte de la documentación se determinó la existencia de valado histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en História, puesto se contendo de la historia institucional de la entidad, en tambo que de centra de la misión institucional, la entidad, y uso memoria, con loca que para existencia por sua entendad y su premiero esta contribura a concentrado de la historia de la historia institucional, entidad y su premiero de la historia institucional, entidad y sus premieros de parte de la historia institucional, entidad y su premiero de la historia institucional de la historia institucional.
		- conto minutanique de velleurs							
									A pesar de su importancia su disposición final es Selección, debido al volumen documental, se conformará la muestra teniendo en cuenta el siguiente criterio:
									Seleccionar una muestra de los historiales de vehículos especializados, toda vez que pueden ser una fuente de información en temas históricos y científicos que permitan conocer cuálies eran las acciones de la entidad en la administración de un parque automotor que requirió una atención técnico-mecinica
									especializads, esta muestra se conformará de acuerdo al volumen documental según lo indicado en la Tabla 9 Porcentajes de muestra por producción anual de especialientes, que se encuentra en la Memoria Descriptiva.
									Es importante aclarar que el volumen documental producido varia cada año y difiere de uma 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 cumplido el período 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 distilalización en formato PDF/A con fines archivisticos de consulta teniendo en cuenta lo indicado en la GD-SAF-G-2 V.1 Guia Distilalización Documentos, dicho proceso estará a careo de Grupo de Gestión Documental.
									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.
76 800.30	26	INFORMES		-					
76 800.30 76 800.30	26 26 9	INFORMES Informes de Gestión de Indicadores	2	8			x		Agrupación documental en la que se registra la metodologia utilizada para el diseño, formulación, seguimiento del los indicadores del desempeño de los procesos del Sistema integrado de Gestión de una entidad (Banter AGN), Aunque depende del tipo de actividades que reflige, lo más habitual es que se realize
76 800.30 76 800.30	26 26 9	INFORMES Informes de Gestión de Indicadores  * Informe de comportamiento de indicadores de gestión	2	8	x	PDF	x		Approprise de Gestión de una entidad (Banter ADN). Aunque depende del tipo de actividades que reflige, lo más habitual es que se realize timestral, semestral a anualmente Contiene documentación que presenta información acerca de los actividades realizades por la dependencia, lo cual está consolidade y consignada en los Información esque presenta in Oficina Austoria de Planación.
76 800.30 76 800.30	26 26 9	Informes de Gestión de Indicadores	2	8	х	PDF	x		
76 800.30 76 800.30	26 26 9	Informes de Gestión de Indicadores	2	8	x	PDF	x		trimestral, semestral a annualmente Cordience documentación que presenta información acera de los actividades realizados por la dependencia, la cual está comodidade y consiginade en los informacións eque presenta la Oficina Associa de Planación.  Como la información está consididad y consiginada en la subsenie información de considera de presentación.  Como la información está consididad y consiginada en la subsenie información de presentación.  Como la información está considerado y consiginada en la subsenie información de presentación.  Como la información está considerado y que información está contidade y consiginada en la subsenie información de la contidade y consiginada en la subsenie información en la contidade y consiginada en la subsenie información en la contidade y consiginada en la subsenie información en la contidade y consiginada en la subsenie información en la contidade y consiginada en la subsenie información en la contidade y consiginada en la subsenie información en la contidade y consiginada en la subsenie información en la contidade y consiginada en la subsenie información en la contidade y consiginada en la subsenie información en la contidade y consiginada en la subsenie información en la contidade y consiginada en la subsenie información en la contidade y consiginada en la contidade y consiginada en la subsenie información en la contidade y consiginada en la contidade
76 800.30 76 800.30	26 26 9	Informes de Gestión de Indicadores	2	8	х	PDF	x		trimestral; semestral a anualmente Contienne documentación que presenta información acerca de las actividades realizades por la dependencia, lo cual está consolidade y consignada en los información está consolidade y consignada en los observie informes de Gestión de Indicadores que presenta la Officina Austoria de Planeación, estos documentos no desarrollan valores secundarios ya que inistamente se constituyen en un apoyo a la gestión administrativa.
76 800.30 76 800.30	26 26 9	Informes de Gestión de Indicadores	2	8	x	PDF	x		trimestral, semestral a annualmente Cordience documentación que presenta información acera de los actividades realizados por la dependencia, la cual está comodidade y consiginade en los informacións eque presenta la Oficina Associa de Planación.  Como la información está consididad y consiginada en la subsenie información de considera de presentación.  Como la información está consididad y consiginada en la subsenie información de presentación.  Como la información está considerado y consiginada en la subsenie información de presentación.  Como la información está considerado y que información está contidade y consiginada en la subsenie información de la contidade y consiginada en la subsenie información en la contidade y consiginada en la subsenie información en la contidade y consiginada en la subsenie información en la contidade y consiginada en la subsenie información en la contidade y consiginada en la subsenie información en la contidade y consiginada en la subsenie información en la contidade y consiginada en la subsenie información en la contidade y consiginada en la subsenie información en la contidade y consiginada en la subsenie información en la contidade y consiginada en la subsenie información en la contidade y consiginada en la subsenie información en la contidade y consiginada en la contidade y consiginada en la subsenie información en la contidade y consiginada en la contidade
76 800.30 76 800.30	26 9 26 9	Informes de Gestión de Indicadores	2	8	x	PDF	x		trimestral, semestral a annahmente Cordience documentación que presenta información acerca de las actividades realizadas por la dependencia, la cual está consolidada y consignadas en los información este presenta información acerca de las actividades realizadas por la dependencia, la cual está consolidada y consignadas en los información está consolidada y consignadas en los subserie información acual está consolidada y consignadas en las subserie información acual está de la consolidada y consignadas en las subserie información acual está de la consolidada y consignadas en los información acual está de la consolidada y consignadas en las subserie información acual está de la consolidada y consignadas en los información acual está de la consolidada y consignadas en los información acual está de la consolidada y consignadas en los informacións y que información y q
76 800.30 76 800.30	26 9	Informes de Gestión de Indicadores	2	8	x	PDF	x		trimestral, sensetural a annualmente Cordience documentacion que presenta información acerca de las actividades realizadas por la dependencia, la cual está comolidada y consignada en los información está consolidada y consignada en los información está comolidada y consignada en los información está como de la considerada y consignada en los información está como de la comolidada y consignada en los información está como de la considerada y consignada en los información está como de la considerada y consignada en los información está como de la considerada y consignada en los información está como de la considerada y consignada en los información está considerada y consignada en los información está considerada y consignada en los información está considerada y consignada en los informacións y está considerada y en información está considerada de la consid
76 800.30 76 800.30	26 9	Informes de Gestión de Indicadores	2	8	x	PDF	×		trimestrut, senseturi a annulmente Cordience documentación que presenta información acera de los actividades realizados por la dependencia, la cual está consolidade y consignados en los informacións que presenta información acera de la senseturidad en la subsenie información acual está consolidades y consignados en los información en edidos aceramientos que presenta a loforna Asexan de Planasción, extende decumenta vulores secundarios y que informamente se centralismente en canada que partida claministrativa.  Interior de la consolidad y consignada en la subsenie información de la consolidad y consignados en la finada de la consolidad y consignada en la subsenie de la consolidad y consignada en la finada de la consolidad y consignada en la subsenie de la consolidad y consignada en la subsenie de la consolidad y consignada en la finada de la consolidad y consignada en la consolidad y consolidad y consignada en la consolidad y cons
76 800.30 76 800.30	26 26 9	Informes de Gestión de Indicadores	2	8	x	РОГ	×		trimestrut, senseturi a annulmente Cordience documentación que presenta información acera de los actividades realizados por la dependencia, la cual está consolidade y consignados en los informacións que presenta información acera de la senseturidad en la subsenie información acual está consolidades y consignados en los información en edidos aceramientos que presenta a loforna Asexan de Planasción, extende decumenta vulores secundarios y que informamente se centralismente en canada que partida claministrativa.  Interior de la consolidad y consignada en la subsenie información de la consolidad y consignados en la finada de la consolidad y consignada en la subsenie de la consolidad y consignada en la finada de la consolidad y consignada en la subsenie de la consolidad y consignada en la subsenie de la consolidad y consignada en la finada de la consolidad y consignada en la consolidad y consolidad y consignada en la consolidad y cons
76 800.30	26 26 9	Informes de Gestión de Indicadores	2	8	x	PDF	x		trimestral, semestral a annahmente Cordience documentation op que presents información acerca de las actividades realizades por la dependencia, la cual está consolidade y consignada en los información carriar de federal de la documentación de la documentación de información cual de información cual de información cual de información de información de información cual de información cual de información cual de información de información de información cual de inf
76 800.30 76 800.30	26 9 26 9	Informes de Gestión de Indicadores	2	8	x	POF	x	×	trimestrut, senseturi a annulmente Cordience documentación que presenta información acera de los actividades realizados por la dependencia, la cual está consolidade y consignados en los informacións que presenta información acera de la senseturidad en la subsenie información acual está consolidades y consignados en los información en edidos aceramientos que presenta a loforna Asexan de Planasción, extende decumenta vulores secundarios y que informamente se centralismente en canada que partida claministrativa.  Interior de la consolidad y consignada en la subsenie información de la consolidad y consignados en la finada de la consolidad y consignada en la subsenie de la consolidad y consignada en la finada de la consolidad y consignada en la subsenie de la consolidad y consignada en la subsenie de la consolidad y consignada en la finada de la consolidad y consignada en la consolidad y consolidad y consignada en la consolidad y cons
76 800.30	26 9 26 9	Informes de Costión de Indicadores **vitor me de comportamiento de indicadores de gestión	2	8	x	POF	x	x	trimestral, semestral a annahmente Cordience documentation op que presents información acerca de las actividades realizades por la dependencia, la cual está consolidade y consignada en los información carriar de federal de la documentación de la documentación de información cual de información cual de información cual de información de información de información cual de información cual de información cual de información de información de información cual de inf
76 800.30	26 9 26 9	Informes de Costión de Indicadores de gestión  * Informe de comportemiento de indicadores de gestión  beformes de Notificaciones de Ocurrencias de Enfermedades de Control Oficial	2	8	x	POF POF	x	×	trimestrus, sensetural a annualmente Cordience documentation on quargenetic información acerca de los actividades realizados por la dependencia, la cual está consolidade y consiginade en los información en quargenetica (includades y consiginade en la subsenie informa de Gestión de Indicadores que persentation (folicia Associa de Planasción, cual está consolidades y consiginades en la subsenie información de Securidades y consiginades en la subsenie información cual está de la subsenie información de Cestión de Indicadores que persentation de Cestión de Indicadores que persentation de la consolidade y consiginados en la subsenie información cual está de la subsenie información de la subsenie información cual está de la subsenie información cu
76 800.30	26 9 26 9	Informes de Cestión de Indicadores de gestión  **Informe de comportamiento de indicadores de gestión  Informe de Comportamiento de indicadores de gestión  Informes de Notificaciones de Ocurrencias de Enfermedades de Control Oficial  *Formato de notificaciones de Courrencias de Enfermedades de Control Oficial  **Formato de notificaciones  **Rotificaciones descritacion	2	8	x	PDF PDF PDF	x	x	trimentaria, sementral a annahmente Cordiense documentericolo que presenta información acerca de las actividades realizadas por la dependencia, la cual está comodidada y consiginada en los información de cata condidadad y consiginada en los ubidente información central de la deciminación.  Como la información entá condidada y consiginada en las subserie información activamente se constituyen en un apopo a la gestión de indicadores que presente a ló flicina Austora de Planacción, esto decumentos no desarriente invalores escundarios y que inficamente se constituyen en un apopo a la gestión de indicadores que presente a los flicina Austora de Planacción, esto decumentos de carácter malorios y que inficamente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los interamentos de las GO 544-G-4 Guía applicamenta de Planacción de
76 800.30	26 9 26 9	Informes de Cestión de Indicadores de gestión  Informe de comportamiento de Indicadores de gestión  Informes de Notificaciones de Dourrencias de Enfermedades de Control Oficial  Informes de Notificaciones de Dourrencias de Enfermedades de Control Oficial  Información de rostificación  Información de Indicación  Información de Indicación de Indicación  Información de Indicación	2	8	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	POF POF	x	x	rimentaria, sementaria a anaulimente Cordienne de Courtemente Cordienne de Courtemente Cordienne de Courtemente de Courtemente Cordienne de Courtemente Courtement
76 800.30	26 9 26 9	Informes de Cestión de Indicadores de gestión  Informe de comportamiento de Indicadores de gestión  Informes de Notificaciones de Dourrencias de Enfermedades de Control Oficial  Informes de Notificaciones de Ocurrencias de Enfermedades de Control Oficial  Informes de Notificaciones de Indicación  Informes de Notificaciones de Indicación  Informes de Insultación de Indicación  Informes de Resultación de Indicación  Informes de Resultación de Indicación  Informes de Insultación de Indicación de Indica	2	8	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	POF POF POF POF POF POF	x	x	rementars, sensetural a annualmente Cordience documentation of quarter presents in offormación acros que jurisdades y consiginades en las infermacións en contrar de Cordience de Cestido de Indicadores que jurisdades y consiginades en las infermacións couertains a que inficiamente se constituen en un apopo a la gestión administrativa.  Los tempos de rescrición in cuertains a partir del cierre del expedientes, que sucidad a la terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestión (2 alos), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los Inexamientos de la GO-54F-G-4 Guia implementación. Tablas de Rescrición courciental conservando (3 alos).  Los períodos de refención en las fases de Archivos de Cestión (2 alos), posteriormente se debe realizar el proceso de 1 acros (3 alos establección en las fases de Archivo Central considerando los Inexamientos de la GO-54F-G-4 Guia implementación. Tablas de Rescrición courciental conservando (3 alos).  Los períodos de refención en las fases de Archivo de Cestión (2 central de la seguina de
76 800.30	26 9 9 25 26 12	Informes de Cestión de Indicadores  **Informe de comportamiento de indicadores de gestión  Informes de Notificaciones de Discrencia de Enfermedades de Centrol Oficial  *Formato de notificaciones de Discrencia de Enfermedades de Centrol Oficial  *Formato de notificaciones  *Replicaciones descartadas  *Replicaciones descartadas  *Enclusion de cuarrettem (i sigilar, depende de los resultados de laboratorio)  *Enclusion de cuarrettem (i pilar, depende de los resultados de laboratorio)	2	8	X X X X X X X	POF POF POF POF POF	x	x	trimetants, remetaria a manufamente Cordienne de Gourneteration que presenta información acera de los actividades realizados por la dependencia, la cual está consolidade y consiginade en los información es que presenta la Officia Acesar de Planasción.  Como la información está constituta de la cual esta de la cual es
76 800.30	26 9 9 26 12	Informes de Cestión de Indicadores de gestión  Informe de comportamiento de Indicadores de gestión  Informes de Notificaciones de Dourrencias de Enfermedades de Control Oficial  Informes de Notificaciones de Ocurrencias de Enfermedades de Control Oficial  Informes de Notificaciones de Indicación  Informes de Notificaciones de Indicación  Informes de Insultación de Indicación  Informes de Resultación de Indicación  Informes de Resultación de Indicación  Informes de Insultación de Indicación de Indica	2	8	X X X X X X X	POF POF POF POF POF POF	×	x	rementation, sensetural a annualmente Conference documentation of control process and a service of the Senting
76 800.30	26 9 9 26 12	Informes de Cestión de Indicadores de gestión  Informe de comportamiento de Indicadores de gestión  Informes de Notificaciones de Dourrencias de Enfermedades de Control Oficial  Informes de Notificaciones de Ocurrencias de Enfermedades de Control Oficial  Informes de Notificaciones de Indicación  Informes de Notificaciones de Indicación  Informes de Insultación de Indicación  Informes de Resultación de Indicación  Informes de Resultación de Indicación  Informes de Insultación de Indicación de Indica	2	8	X X X X X X	POF POF POF POF POF POF	x	x	Trimentati, sensetural a annualmente Conference documentation operage and production and product
76 800.30	26 26 9 9 226 12 26 12	Informes de Cestión de Indicadores de gestión  Informe de comportamiento de Indicadores de gestión  Informes de Notificaciones de Dourrencias de Enfermedades de Control Oficial  Informes de Notificaciones de Ocurrencias de Enfermedades de Control Oficial  Informes de Notificaciones de Indicación  Informes de Notificaciones de Indicación  Informes de Insultación de Indicación  Informes de Resultación de Indicación  Informes de Resultación de Indicación  Informes de Insultación de Indicación de Indica	2	8	X X X X X X	POF POF POF POF POF POF	x	x	remetats, seneral a analimente Cordene de Gournetation que presenta información acer and les actividades realizades por la dependencia, la cual está consolidade y consiguidade no la subsenie información control de la consolidade y consiguidade no la subsenie información control de la consolidade y consiguidade no la subsenie información control de la
76 800.30	26 26 9 9 1 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1	Informes de Cestión de Indicadores de gestión  Informe de comportamiento de Indicadores de gestión  Informes de Notificaciones de Dourrencias de Enfermedades de Control Oficial  Informes de Notificaciones de Ocurrencias de Enfermedades de Control Oficial  Informes de Notificaciones de Indicación  Informes de Notificaciones de Indicación  Informes de Insultación de Indicación  Informes de Resultación de Indicación  Informes de Resultación de Indicación  Informes de Insultación de Indicación de Indica	2	8	X X X X X X	POF POF POF POF POF POF	x	x	Trimetants, rementar à anaulmente Cordiene de Gournateration que presenta información acrea de las actividades realizadas por la depondencia, la cual está consolidade y consiguidad en los softencia de Cardionia Assona de Planación.  Como la información ecidio cal consolidada y consiguidad en la subsenie información contractor de cardionia de la softencia Assona de Planación, escol discumento a cinerativa para que información cercita contractiva para que información cercitado a partir del ciorer del especificado de la terrimanta la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestión (2 adios), posteriormentes se debe realizar el proceso de Transferencia Firmanta al Archivo Central considerando los lineamientos de la SO 546-6-4 Guia implementación Tables de Resección Documental consormando (8 años).  Los períodos de retención en las fasses de Archivo de Gestión y Central es agiparen teriendo en cuenta que la accidencia de cardia de la serie perscribe a los cinco (5) años establección en el Archivo 7 de la Ley 2004 de 2021, se les otrogió un tempo percaucional de 10 años.  Los períodos de retención en las fasses de Archivo de Gestión y Central el Especia de Arministrativa.  Los períodos de retención en las fasses de Archivo de Gestión y Central el Especia de la Indiana del Archivo Central de la Serie perscribe a los cinco (5) años establección en el Archivo 7 de la Ley 2004 de 2021, se les otrogió un tempo percaucional de 10 años.  Los períodos de retención en las fasses de Archivo de Gestión y Central de Serie de Cardio de Cardidad.  De comentar de las manterios de la serie de la comención de la serie percanda de la serie percanda de las borrados segure dicho proceso estará a cargo de la Oficina del Tecnologios de la Información. Cida aclarar que los informes de Gestión se cuentra de la cardio de la contración de la cardio de la car
76 800.30	26 25 9	Informes de Cestión de Indicadores de gestión  Informe de comportamiento de Indicadores de gestión  Informes de Notificaciones de Dourrencias de Enfermedades de Control Oficial  Informes de Notificaciones de Ocurrencias de Enfermedades de Control Oficial  Informes de Notificaciones de Indicación  Informes de Notificaciones de Indicación  Informes de Insultación de Indicación  Informes de Resultación de Indicación  Informes de Resultación de Indicación  Informes de Insultación de Indicación de Indica	2	8	X X X X X X X X X X X X X X X X X X X	POF POF POF POF POF POF	x	x	rementator, sementaria a manufamente Conference documentatorico quag presenta información acercar de las actividades realizades por la dependencia, la cual estáz considiada y consiginada en los información es que presenta información es que presenta información de información acuentam a parter del cierre del especialente, 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 Ineamientos de la GO 546-G 4 Guia implementación. Tabás de Reservicio de cuentario y conservando (3 años), con producto de retención en las fases de Archivo de Gestión (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de interción o fue fases de Archivo de Gestión (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de transcion comerción de la documentación de la documentación en las fases de Archivo de Gestión (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de transcion comerción de la documentación de la la doc
76 800.30	26 26 9	Informes de Cestión de Indicadores de gestión  Informe de comportamiento de Indicadores de gestión  Informes de Notificaciones de Dourrencias de Enfermedades de Control Oficial  Informes de Notificaciones de Ocurrencias de Enfermedades de Control Oficial  Informes de Notificaciones de Indicación  Informes de Notificaciones de Indicación  Informes de Insultación de Indicación  Informes de Resultación de Indicación  Informes de Resultación de Indicación  Informes de Insultación de Indicación de Indica	2	8	X X X X X X X X X X X X X X X X X X X	POF POF POF POF POF POF	x	x	remetads, senerated a annulmente Cordience documentation operagement in información experient periodicidades y consignadade en la subsenie información esta consolidades y consignadade en la subsenie información esta face de consolidades y consignadades y consignadades en la subsenie información esta face de consolidades y consignadades en la subsenie información esta face de consolidades y consignadades en la senie periodicidade de la senie p
76 800.30	26 9 26 9	Informes de Cestión de Indicadores de gestión  Informe de comportamiento de Indicadores de gestión  Informes de Notificaciones de Dourrencias de Enfermedades de Control Oficial  Informes de Notificaciones de Ocurrencias de Enfermedades de Control Oficial  Informes de Notificaciones de Indicación  Informes de Notificaciones de Indicación  Informes de Insultación de Indicación  Informes de Resultación de Indicación  Informes de Resultación de Indicación  Informes de Insultación de Indicación de Indica	2	8 8	x x x x x x x x x	POF POF POF POF POF POF	x	x	rementation, insertant a annualment Conference documentation of control process and information control and process and information control and process and information control and process and information and information control and process and information and informatio
76 800.30	26 26 9 9 12 26 12	Informes de Cestión de Indicadores de gestión  Informe de comportamiento de Indicadores de gestión  Informes de Notificaciones de Dourrencias de Enfermedades de Control Oficial  Informes de Notificaciones de Ocurrencias de Enfermedades de Control Oficial  Informes de Notificaciones de Indicación  Informes de Notificaciones de Indicación  Informes de Insultación de Indicación  Informes de Resultación de Indicación  Informes de Resultación de Indicación  Informes de Insultación de Indicación de Indica	2	8 8	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	POF POF POF POF POF POF	x	x	remetate, senerate a analyment Conference decumentation operage and analyment of the analym
76 800.30	26 26 9	Informes de Cestión de Indicadores de gestión  Informe de comportamiento de Indicadores de gestión  Informes de Notificaciones de Dourrencias de Enfermedades de Control Oficial  Informes de Notificaciones de Ocurrencias de Enfermedades de Control Oficial  Informes de Notificaciones de Indicación  Informes de Notificaciones de Indicación  Informes de Insultación de Indicación  Informes de Resultación de Indicación  Informes de Resultación de Indicación  Informes de Insultación de Indicación de Indica	2	8	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	POF POF POF POF POF POF	x	x	Information a consultance Considered Consensation Consens
76 890.30 76 890.30	26 9	Informes de Contincia de Indicadores de gestión  Informes de Nortificaciones de Ocurrencias de Enfermedades de Control Oficial  *Formato de rostificación  *Formato de rostificación  *Rostificación de Hasilidado de Islandadores de Soutena Oficial  *Rostificación de Resultados de Islandadores de Control Oficial  *Rostificación de Resultados de Islandadores de Control Oficial  *Rostificación de Resultados de Islandadores de Islan	2	8	X X X X X X X X X X X X X X X X X X X	POF POF POF POF POF POF	x	x	remetats, seneral a analyment Conference documentation on quar presents informacion acera de las actividades realizates por la dependencia, la cual estat considiada y consignada en los informaciones que presenta la Officia Acesara de Planacción.  Como la información las coestana parte del cierre del especialente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestión (2 alón), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los ineximientos de la GO-546-G-4 Guia implementación Tablas de Reinerción cocumental comerciana (1 alón).  Las períodos de retención en las fases de Archivo de Gestión y Central as adiquarcia de la seminar presentación de la dicumentación en las fases de Archivo de Gestión y Central as adiquarcia de la seminar presentación de la dicumentación en las fases de Archivo de Gestión y Central es adiquarcia de la seminar presentación de la dicumentación de la di
76 800.30	26 9	Informes de Cestión de Indicadores de gestión  Informe de comportamiento de Indicadores de gestión  Informes de Notificaciones de Dourrencias de Enfermedades de Control Oficial  Informes de Notificaciones de Ocurrencias de Enfermedades de Control Oficial  Informes de Notificaciones de Indicación  Informes de Notificaciones de Indicación  Informes de Insultación de Indicación  Informes de Resultación de Indicación  Informes de Resultación de Indicación  Informes de Insultación de Indicación de Indica	2	8	X X X X X X X X X X X X X X X X X X X	POF POF POF POF POF POF	x	x	rementation, insertant a annualment Conference documentation of control process and information control and process and information control and process and information control and process and information and information control and process and information and informatio
76 8903.39 T 8 8003.39 T 8 8003.30 T 8 8003.30 T 8 8003.30 T 8 8003.30 T 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8	26 9	Informes de Tecongocramiento de Indicadores de gestión  Informes de Comportamiento de Indicadores de gestión  Informes de Tecongocramiento de Indicadores de gestión  Informes de Tecongocramiento de Indicadores de Gestión  Informato de reofficaciones  Informato de Recandos Charles  Informato de Recandos Charl	2	8	X X X X X X X	PGF PGF PGF PGF PGF PGF PGF PGF	x	x	remetats, smeaters a anatomiser Conference documentation on quarter presents in Offician Account de las actividades realizates port de dependencia, le cual estat consolidade y consignade no las inferences de Gestión de Indicadores que personato (Conco I information estat consolidades y consignade en las subsente information and income de Gestión de Indicadores que personato (Conco I information and income de Conco I information and income and actividades y consignades en las subsententes accountainty as que information activity en en appoy a la gestión administrativa.  Interpretation of the control
76 890.30 76 890.30	26 9	Informes de Costión de Indicadores de Particion de Indicadores de gestión  Informes de comportamiento de Indicadores de gestión  Informes de Notificaciones de Ocurrencias de Enfermedades de Control Oficial  *Formato de notificacione  *Rodificaciones descartadas  *Rodificacione	2	8	X X X X X X X X X X X X X X X X X X X	PGF PGF PGF PGF PGF PGF PGF PGF	x	x	remetato, senerati a analimente Cordiense documentation qua presenta información actuar de las actividades realizados por la dependencia, la cual está consolidad y consiguidad en los información está consolidad y consiguidad en la subserie informes de Gestión de Indicadores que persenta a Offician Assona de Planescón.  Como la información escita consolidad y consiguidad en la subserie informes de Gestión de Indicadores que persente a Universal de la subseria información está consolidad y consiguidad en la subseria información consolidad y consiguidad en la subseria información en la fercicio de consolidad y consiguidad en la subseria información consolidad y consiguidad en la subseria información en la fercicio consolidad y consiguidad en la subseria información en la fercicio consolidad y consiguidad en la subseria información en la fercicio consolidad y consiguidad en la subseria información en la fercicio consolidad y consiguidad en la subseria información de la fercicio consolidad y consiguidad en la subseria información de la fercicio consolidad y consiguidad en la subseria información en la fercicio consolidad y consiguidad en la subseria información de la fercicio consolidad y consiguidad en la subseria información en la fercicio consolidad y consiguidad en la subseria información de la fercicio consolidad y consiguidad en la subseria información de la fercicio consolidad y consiguidad en la subseria información de la fercicio consolidad y consolidad y consolidad y consiguidad en la subseria información de la fercicio consolidad y c

124	- ^ -	-							TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
IS	A.	gropecuario							TABLE US SELENCIAN DOCUMENTAL.  INSTITUTO COMMENNA AGRIFICAÇUASEO - ICA
H	and Admir-is	trativa	800 - GERENCIA SECCIONAL						HEATTON CONTINUENCE ASSOCIATION - TEA
OI.	ficina Produ		80030 - GERENCIA SECCIONAL VALLE DEL CAUCA						
<u> </u>	ticina Produ	tora	80030 - GERENCIA SECCIONAL VALLE DEL CAUCA	1					
	Código		SERIES. SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Retención	Soporte	Formato Digital	Dispo	sición Final	PROCEDIMENTO
DA.	DE	c   ch		AG AC	B E	Torrinato Digital	ct   6	MT S	
-		1 20	Soporte de recaudo	AU AC	x x			1	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.
									tos tiempos de retereción as 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 CD-SEF-C4 Guia implementación Tablas de Ritancio Discursiva de Primario de Central considerando los lineamientos de la CD-SEF-C4 Guia implementación de la conserva financia de Primario de Central de Central de Central de Conserva financia de la serie prescribe a los cinco (5) años establección en Archivo Central considerando (3 años), a conserva financia de la serie prescribe a los cinco (5) años establección en Archivo Central de Cent
76	800.30	26 16							Documentos de carácter misional con los cuales, se reporta 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 importados hacis Colombia, con el fin de prevenir el ingreso y/o
76	390.30	26 16	Información de Seguiniento a Cusentena de Animales Importados  Solicitud habilitación de establicimiento a Cuarentena (solo predios particulares)  Comproblemas de posicio de servicios  «Vista para seuropción de fincas para Ecuarentena Animales Importados  «Vista para seuropción de fincas para Ecuarentena Animales Importados  Repelacidan de cuarentena (sagilica)  «Carefficiado de hospección Santanta del Importación  Registros de sistade a ejuginientos a cuarentena  «Registros de sistade estagnientos de sibudiatorio  Soportena documente (sagilica)  «Acta de Decembio De Animales, Vegetales o Sus Productos (si aplica)  «Acta de Destrucción de Animales, Vegetales o Sus Productos (si aplica)	2 8	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	PDF PDF PDF PDF PDF PDF PDF PDF PDF PDF		x x	accountments on a character insulance on the Cause for report and a international resolution of a state of the Cause of th
	ων.30		informes de Seguimento a Cusermenta de Animales para Esportados  *Comprohentes de pagos de servicios  *Comprohentes de pagos de servicios  *Informe de visital exaplamiento a cusermenta  *Reporta de resultados de prostos de taboratorio  *Certificado Santano de Organ (CSD)  *Sportes documentales (si aplica)		x x x x	POF POF POF POF POF			Sociente de carácter misona on los cualtes as reports às la información relativa a las processos de inspección, vigiliancia y combient de carácter misona con los cualtes as reports de desir dicionals, con el fin de prevenir às salad vigiliante dependiente de la misona de la combiente d
76	800.30	26 19	Informes de Seguimiento a Cuarrentena Prosentrada en Recinto Privado  * Solicima de inscripción de Estación Cuarrentenaria  * Acta de resumorios (5 galacia)  * Solicitado de inscripción de asistente descrico  * Portococolo (1 galacia)  * Solicitado de inscripción de asistente descrico  * Portococolo (1 galacia)  * Lista de verificación para la aprobacción de una Estación Cuarrentenaria	2 8	x x x x	PDF PDF PDF PDF		×	Documentos de carácter misional con los cuales se reporta la información refutiva a los procesos de inspección, vigilancia y control del material de propagación que ingresa al país, con el fin de preventr la introducción y/o dispersión de plagas cuarentemarias o para asseguar su control oficial, especificamente ingistran el seguilmento a los procesos entablecidos para la cuarentema del routenta del resultando a fractiva del proceso de inspección que internacion a consecuencia del proceso del proceso del prevento de plagas generalmenta, y plagas del proceso del prevento de plagas generalmenta y y plagas del proceso del prevento de plagas generalmenta y y plagas del proceso del prevento de plagas generalmenta y y plagas del proceso del prevento de plagas generalmenta y y plagas del proceso del prevento de plagas generalmenta y y plagas del proceso del prevento de plagas generalmenta y y plagas del proceso del prevento de plagas generalmenta y y plagas del proceso del prevento de plagas generalmenta y y plagas del proceso del prevento del preven

IC A	r							TABLA DE RETINICIÓN DOCUMENTAL
Instituto Colombiano Agrepacua	10							INSTITUTO CONTINUENDA ARROPICIARRO - ICA
Unidad Administrativa	800 - GERENCIA SECCIONAL							
Oficina Productora	80030 - GERENCIA SECCIONAL VALLE DEL CAUCA							
Código	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Reten	ión So	porte	Formato Digital	Disposi	ción Final	PROCEDIMIENTO
DA DE S		AG	AC P	EL		CT E	MT S	
	I informe de volta técnica para la habilitación de la Escación Cuarentena (Si aplica)  - Oficio de habilitación caramentesa  - Rocumente de Requistion Filosophianistos para Importación  - Acta de comprensio entrega y traslado de material vegetal destinado a CP  - Acta de comprensio entrega y traslado de material vegetal destinado a CP  - Solici hado de destrucción de plaque an material vegetal de comercio entreror (Si aplica)  - Informe de correr de cuarentesa  - Inflorin de de destrucción de material vegetal de comercio entreror (Si aplica)  - Inflorin de correr de cuarentesa  - Acta de destrucción de material vegetal algo cuarentesa (Si aplica)  - Correse destrucción (Si aplica)			x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	PDF			tos tempo, de retención es cuentra a partir del cierre del repediente, que sucoda 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 GO SAF - 4. Gula implementación - Indias de Retención Decumentar conservande (3 años).  Los persidos de retención en las fisas de Archivo de Gestión y Central se auguaron teriendo en cuenta que la acción disciplinaria derinada de la serie prescribe a los cinco (1) años establecido en el Artículo 7 de la Ley 2004 de 2021, se les otrago un tempo precaucional de 10 años.  In parte de la documentación se determinó la existencia de valor científica, puesto que su contenido pose datos establecions 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 científica pesculamente para las cencias naturales.  En parte de la documentación se determinó la existencia de valor científica que contra concerniente a la creación de conocimiento, los cuales sirven de fuente de investigación científica especialmente para las cencias naturales.  En parte de la documentación se determinó la existencia de valor científica que concernio ciencia de investigación científica pescalar científica pescalar científica de la existencia de valor fuentiva concernio ciencia de la miser de ciencia científica de la miser de ciencia ciencia científica de la miser de ciencia ciencia científica pescalar científica de la miser de ciencia ciencia científica de la miser de ciencia ciencia científica de la miser de ciencia ciencia de la miser de ciencia ciencia ciencia de la miser de ciencia ciencia de la miser de ciencia ciencia ciencia de la miser al cienci
								A pear de su importancia su disposición final es Sefección, debido al volumen documental, se aplicará un criterio cuantitativo, seleccionando una muestra a alestoria que se conformará de acuerdo al volumen documental segin lo indicado en la Tabla 9 Porcentajes de muestra por producción anual de espedientes, que se encuentra en la Menoria Descriptiva. El simportans eschare que el volumen documental producción anual de espedientes, que se encuentra en la Menoria Descriptiva. El simportans eschare particular de camplinado de la resistar de proceso de sefección en necesario tener en cuenta los porcensajes indicados en la Tabla 9 para cada caso particular. Elsa numento a camplinado de referención en di Archivo Central se debe realizar el proceso de Tanderencia Secundaria al Archivo Histórica donde se conservad de manera permanente en su soporte original dicha muestra sefeccionada.  Se procederá a su digitalización en formato PDF/A con fines archivistosos de consulta teniendo en cuenta lo indicado en la GD-SSF-G 2 V.1 Guila Digitalización Documentos, dicho proceso estará a cargo de Grupo de Gestión Documental.  La documentación no sefeccionada se ellenira, de acuerdo con los procedimientos estipulados por la emidad, dicho proceso estará a cargo del Grupo Gestión Documental teniendo en cuenta lo indicado en el GD-SSF-4009 V.1 Instructivo Eliminación Documental.
76 800.30 26	22 Informes de Seguimientos Epidemiológicos	2	18	+		х	х	Documentos de carácter misional con los cuales se reporta periódicamente la información epidemiológica de detección y seguimiento, obtenida en campo por las Officinas Locales del ICA para analizar la dinámica de la salud animal y generar información semanal, mensual, semestral y anual para dar a conocer las
76 800.30 26	Seguimiento a oficinal locales y coordinación epideminológica  al diferencia de la constanción de la constanción epideminológica  al diferencia particular de la constanción de la constanc	2	X			×	×	can extensivos acosantarias de Colombias y us territorios.  Es necesario acutarra que estos documentos se producem en las Gerencias Seccionáles, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.  Isos tempos de retención se cuentra a partir del cierre del regediente, que sucode al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestón (2 años), posteriorimentes se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GO 54F G-4 Guia implementación Tablas de Resencio Documenta (conservando (128 años).  Los periodos de retención en las fasas de Archivo de Gestón (2 años), posteriorimentes en debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la serio prescribe a los venidos (20 años).  Los periodos de retención en las fasas de Archivo de Gestón (2 años), posteriorimentes de la serio prescribe a los venidos (20 años).  Los periodos de retención en las fasas de Archivo de Gestón (2 años), posteriorimente de la serio de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la serio prescribe a los venidos (20 años).  Los periodos de retención en las fasas de Archivo de Gestón (2 años) de Las vegos
	* Regir to de sersores del sistema de información y ejálencia epidemiciógica del ICA + informa de ceresor epidemiciógicos + informa de Xnotilización - Informa de Xnotilización - Informa de Xnotilización - Información del Xnotilización - Información del Antique de Información del Información del CA + información del del Tracestructura (Relieno sanitanto, plantas de lecho, ferias, etc) - Informa de infraestructura pecuana  (Relieno sanitanto, plantas de lecho, ferias, etc)		х	x x x x x	NLSX NLSX NLSX NLSX NLSX NLSX			Is necesario aclarar que estos documentos se productor en las Gerencia Seccionale, y su transferencia primaria se realiza al Archho Central de la Gerencia Seccional correspondente a la oficina productora.  Ists tempos de retención en cuentra a partir del ciente del expediente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archho de Gestión (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archho Central consciolarando los Inseamientos de la GO SAF-G 4 Guia Implementational Datas Referención en misa fisas de Archho de Gestión y Central se asignaron terriendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cience (1) años establecido en el Artículo 7 de la Ley 2004 de 2021, se les otrogio un tempo precaucional de 10 años.  La disposición final en Conservación Total terriendo en cuenta que se determinó la enistencia de valor histórico por ser posible femine primaria para investigaciones en Historia, puesto que su contenido en fundamental para la reconstrucción de la historia institucional de la entidad, en tanto que de cuentra de la missión institución (1) de colordos de la retinidad y un memoria, con los capitores de la retinidad y un memoria, con los capitores de la retinidad y un memoria, con los capitores de la retinidad y un memoria, con los capitores de la retinidad de la contra que se generar registros que modifican el estatus santianto y fitocumitanto del país o que registran cambios en la conscion institura o fitocumitanto de destina para investigaciones en Historia, teniendo en cuenta que se generar registros que modifican el estatus santianto y fitocumitanto del país o que registran cambios en la conscion institura o fitocumitanto del país o que registran cambios en la conscion institura o fitocumitanto del como país de la retinidad de establece y democrar en los processos de influentaria de excesso de productos agrocucario.  La segundad de como paísmo de como paísmo de como paísmo de retinidad de correspo de como paísmo de como d
76 800.30 26	**Informe de accones fiscantatus     **Informe de accones fiscantatus     **Informe de accones fiscantatus     **Informe de atención a comunidades prioritades     **Informe de atención a comunidades prioritades     **Vista inicial o de seguimiento de Provención, Vigilancia y Control     **Vista inicial o de seguimiento de ACET.     **Registro de participantes externos en acciones misionales (Eventos de comunicación del riesgo)     **Registro de actividades externos en acciones misionales (Eventos de comunicación del riesgo)     **Registro de actividades externos en acciones misionales (Eventos de comunicación del riesgo)     **Registro de actividades externos en acciones misionales (Eventos de comunicación del riesgo)     **Acta de riumido     **Locenca Fiscantitario de Monificación de Material Vegetal (EYMMY)	2	8	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	XLS XLS POF POF POF POF POF POF POF POF POF	x		Documento mediante los cuales es consolida los informes (Tibusantaria destas de Tibusantaria destas de Tibusantaria destas de Tibusantaria, fenológico y productivo de las especies cultivadas en el lugar de producción registrado a tenti de Tibusantaria, fenológico y productivo de las especies cultivadas.  En excesario aclarar que estos documentos se producten en las Generalia Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Generalia Seccional correspondiente a la oficina productara.  Los fempos de reterección se cuentaria partir del ciorre del sepadente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestión (2 años), posteriormente se debe nazilar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central conservado (3 años imposibilitatos de Recentro De comencia conservado (3 años imposibilitatos de retencción en las fases de Archivo de Gestión y Central se augmanto teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la seria prescribe a los cinca (3) años establección en el Arciculo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otorgo un tiempo precuccional de 10 años.  La disposición final en Conservación Total teniendo en cuenta que se determinol la existencia de valor ciuntifica, puesto que su contenido registra vivencia, Nabitos, contumbres, tradiciones, valores, modos de vida o desarrollos económicos, sociales, politicos, registros continentes de si un cuenta que se determino la existencia de valor ciuntifica, puesto que su contenido programa vivencia, puesto en cuenta que se determino la existencia de valor ciuntifica, puesto que su contenido programa cambios en la disposición final en Conservación Total teniando en cuenta que se determino la existencia de valor ciuntifica, puesto que su contenido programa cambios en la disposi

	_										Tall a DESTRACTION DOCUMENTAL
IC/	7	ON CHANGE									TABLE DE RETINCION DOCUMENTAL INSTITUTO GOODMINGHO AGENECIAGIO - ICA
Helded 6	dministra	****	800 - GERENCIA SECCIONAL								INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA
	Producto		80030 - GERENCIA SECCIONAL VALLE DEL CAUCA								
Ondina	riousto	_	SOOD - GUILLIEIN SECTIONIE PRIEE DEE CHOCH	_						-	
	ódigo	ı.	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Rete		Soporte	Formato Digital		sición Final		PROCEDIMIENTO
DA DE		Sb	Control a la movilización de productos vegetales	AG	AC	P EL		CT E	MT	S	convertir al formazo PDF/A, siempre y cuando la extensión del formazo lo certensión del Plan de Preservación Dietta la Larso Plazo.
			Reporte de resultados de análisis y diagnóstico fitosanitario			х	PDF				
			Tratamiento de brotes de glagas			x	PDF				
			Tratamiento de didoes de pagas			x	PDF				
76 800.	30 2	,	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	1							
76 800.	-		Inventarios Documentales de Archivo Central	+-	8			<b>.</b>		-	instrumento archivistico de control y recuperación que describe de manera exacta y precisa las series o asuntos de los documentos que se encuentran en el Archivo Central.
76 800.	30 2	/ 3	Inventario documental de archivo central	2	8			X		-	Es recesario adarar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondente a la oficina productora.
			- Investigation de de Citation Central			х х	XLSX, PDF			ľ	
										1	uso tempor, de retención se cuentra 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-GA Guiampientención Fallado de Refención Cocumental conversando (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 establección en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otorgó un tiempo precaucional de 10 años.
							1				a disposición final es Conservación Total terriendo en cuentra que se determinó il existencia de valor cientifico, puesto que su contendo pose etans estudisticos e información concerniente a la creación de conocimiento, los cuales sivem de fuente de investigación certifica appricialmente para las ciencias de la
										Į.	d exposition limit to Contentation for the tention on Learning days or determined as the content of the content
							1			J	ad 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
							1			ľ	missión 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.
											Data wer complide of periodo de referención en el archivo contral, la documentación en oporte pagel, es debe realizar el proceso de Transferenciá 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 archividacion de consulta benindo en cuenta de indicado en 16 05/45/4-7 U Suía Disputación Documenten, disputación porceso castará a cargo de Grupo de Gestión Documental.
											us documents on soporte nativo digital se deben convertir al formatio PDF/A, siempre y cuando la extensión del formato lo permita, conserviandolos en sistemas de almacenamiento seguros (BhanePoint, Servidor, Sistema de Información, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de proservación del Plane de Presención Digital Lasgo Países.
76 800	.30 2		INSTRUMENTOS DE CONTROL	-						_	
76 800			Instrumentos de Control de Animales Importados	2	3				x	х	Documentos técnicos mediante los cuales se registra el seguimiento, vigilancia y control de los animales importados a Colombia o que pasan por el territorio nacional en tránsito hacia su destino, registrando tanto su ingreso como su salida del Centro internacional de Trazabilidad Agropecuaria (CITAG). Con estos
			Comprobantes de pagos de servicios (CITAG) Centro Internacional De Trazabilidad Agropecuaria			х	PDF				in seguing the seguing seguing the seguing seg
			Datos Generales Datos Comerciales								grealimentaria.
			Documento Levante de la DIAN Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (si aplica)			x				1	s 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.
			Formato de ingreso y salida de animales del (CITAG) Centro Internacional De Trazabilidad Agropecuaria			x				1	uso 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-GA Guia
			Datos Generales Datos Comerciales							1	implementación Tablas de Retención Documental conservando (8 años).
										1	tos periodos de retención en las fazes de Archivo de Gestión y Central se asignazon 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.
			Soportes documentales (si aplica)			×	PDF			1	in parte de la documentación se determinó la existencia de valor científico, puesto que su contenido posee datos estadósticos e información concerniente a la creación de conocimiento, los cuales sivem 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 santario y fitosanitario del país o que registran cambios en la condición sanitaria o fitosanitaria o
										,	ptros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria o fitosanitaria o fitosanitaria de establecer y demostrar en los procesos de negociación bilateral o multibilateral de acceso de productos agropocuario
										1	in parte de la documentación se determinó la existencia de vador histórico por ser posible fuerte primaria para investigaciones em 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 las decumentarios con contenidos es fundamental para la reconstrucción de la historia institucional de la entidad, en tamto que da cuenta de la misión institucional, los objetivos de las decumentarios contenidos es fundamental para la reconstrucción de la historia de la misión institucional, los objetivos de la serio descripción de la historia de la misión institucional, los objetivos de la misión institucional de la entidad, en tamto que da cuenta de la misión institucional, los objetivos de la misión insti
										ľ	
										ì	in the contract of the contrac
										1	muestra es representativa del cumplimiento de los requerimientos para la aplicación de los medidas de control en el país.
							1				This representation is a supplied a pleriod for internation and a Archive Central as debte realizate or processor de Transferencia Secundaria al Archive Hitidricis donde se concentral.  An experience of the processor of the Central as debte realizate or proceeded a su digitalización en formato PDFA con fines archivisticos de descripción de la concentral as descripcion de la concentral de la concentral as descripcion de la concentral as descripcion de la concentral de la concent
							1				•
							1				us documents on soporte nativo digital as deben convertir al formatio PDF/A, sempre y cuando la extensión del formato in permits, conservisidodos en sistemas de almacenamiento seguros (SharePoint, Servidor, Sistema de Información, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de preservación del Plan de Preservación del Point Point, Servidor, Sistema de Información, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de preservación del Plan de Plan
							1			J,	ad 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.
							1			J,	a eliminación de los documentos en soporte nativo digital se hará una vez transcurrido el tiempo de permanencia en el SharePiorit de cada Unidad Administrativa, realizando su borrado seguro dicho proceso estará a cargo de la Oficina de Tecnologias de la información.
							1			ľ	
							1			J	
	_		Instrumentos de Control de Comunicaciones Oficiales	+-			+	+	+	-1	Documentos que permiten certificar la recepción del los documentos, por parte de los funcionarios competentes, saí como el seguimiento a los tempos de respuesta de las comunicaciones recibidas (Artículo 8, Acuerdo 060 de 2001).
76 800.	30 2	3		2	3		1	х	$\perp$		
			Planilla de control de comunicaciones oficiales				1			ľ	is necesario aclarar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondente a la oficina productora.
							1				tos tempos de refención 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 GO-SAF-G-4 Guia implementación Estudia de Refención Documental conservando Estudia Jaños).
							1			J,	operations de retención en las fases de Archivo del 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 otropó un tempo precaucional de 5 años.
							1			ľ	
							1			Į,	Testende on curreta que la subserie no desarrolla valores scundarios y a que informente se constituye en un apopo a la gestión administrativa de la degenderio productor, y, se debe realizar el proceso de eliminación de la documentación, una vez transcructión el tempo de permanencia en el Archivo Central ullitando en Hediodo de jacción cencicio qui de cavendo con los procedemientos estiguidados por la entidad, delso proceso carta a la capa del fundo en central so indicados en el GO 544-1049. L'Instructuro Eliminación Documental.
							1				
76 800	20 -					4		$\vdash$			
/6 800	.su   2	9	Instrumentos de Control para Toma de Medidas Fitosanitarias de Certificados Fitosanitarios para Nacionalización	1	3		1		*	*	Documentos fornicos mediante los cuales as registra el regigiar en registra el
			L	_						- 1.	describing a destruction

			1						
IC	ZA.	4							TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
1145/54	o cotombiano	-y-opecuario							INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA
_	idad Adminis		800 - GERENCIA SECCIONAL						
	oficina Produ	ctora	80030 - GERENCIA SECCIONAL VALLE DEL CAUCA						
	Código		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Retención	Soporte	Formato Digital	Disposición I		PROCEDIMENTO
DA	DE	S Sb		AG AC	P EL	nor	CT E M	AT S	and visit will describe the remote come by intercentary (in del and or or penalty visit will describe the control of the contr
76	800.30	28 7	*Concepte de rechtance de salottande (si aglica) *Auto Nacional de interreptación (si aglica) *Auto Nacional de interreptación (si aglica) *Auto Nacional de interreptación (si aglica) *Auto de finención (si aglica) *Auto de finención (si aglica) *Auto de finención (si aglica) *Soportes documentales (si aglica)	2 3	X X X X X X X	rci			Experience y final antificial to markets como la interresplación del mole, su reembarque o detroxoción.  La antiente y final antiente y final antiente como la interresplación del mole, su reembarque o detroxoción.  La antiente e realiza par prevenir el regionar prevenir el regionar de proposición de productos approparativos colorismos en los mercados interreciones, com el reproducto de marketore, variante producto de marketore, variante productos en la marcada de responsable de productos approparativos colorismos en los mercados interreciones, com en productos entre como como como como como como como com
76	800.30	28 7	Institutorio de Corrial par Toma de Medidaz Zoozanitarios de Retenciones, Decomisos y Destrucciones y Reembarque Comprehama Securio par servicios postales, equipaje acompañado y vériculos  * Acta de decomo (si apica)  * Notificación de reembarque (si apica)  * Notificación de reembarque (si apica)	2 3	x x x x	ror			
76	800.30	28 8	Instrumentos de Control y Registros de Inspección de Vehículos Terrestres  *Libro de Registro Inspección de vehículos terrestres  *Comprobante de retención de annahes, vegetales y sus productos (si aplica)  *Acta de decomo de animales, vegetales productos (si aplica)  *Acta de decomo de animales, vegetales y sus productos (si aplica)  *Acta de decomo de animales, vegetales y sus productos (si aplica)	2 3	x x x		,		Decimiento stóricos mediante los cuales se realiza el segúmiento, vigliancia y cortería a los vehículos terrestres que transportan carga internacional de tipo agrapacuario, y los demás vehículos, maquinaria y/o, equipos suados que arriben a los pasos fronterios (PAPF) procedentes de pásice vecinos a Colombi. Con estos documientos se realiza a lispección documental y filica de la maquinaria, equipo y/o eviducio suados, que son definidos en la Resolución 24690 de 2010, lo norma que la modifique, adicióne, o deregue, verificando que entre ofros requision haya sido malizado de proceso de limpieza, extendedo com la seminación de sua posicio de agua, seminal, estos de vegetados y como actuación confluención de los certificados de agua, seminal, estos de vegetados vidos actuacións confluención de los certificados de plaza, semina, estos de vegetados de los certificados de agua, seminal, estos devegetados y consumientas y especies de confluención de los certificados de filicacións de estos consumientos de la confluención de los certificados de filicacións de entre destidos currentes entre

	_	_	T													
IC	A	organia and								TABL DE ENTRODO DOCUMENTAL INSTITUTO COLOMBIANO AGRIFICATION I CA						
15-1	ad Administr	rathra	800 , GERENCIA SECCIONAL							INSTITUTO COLORESIANO AGROPECIARIO - ICA						
-	cina Product		80030 - GERENCIA SECCIONAL VALLE DEL CAUCA													
_	Ona Product	tora	00030 - GENERICIA SECCIONAL VALLE DEL CAUCA	1		1	1									
	Código		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Retención	Soporte	Formato Digital		sposición Fina		PROCEDIMIENTO						
DA	DE	S Sb		AG AC	P EL		ст	E MT	S							
										Los tempos, de refanción no cuentra a partir del cierro del expediente, que sucode al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archio de Gestión (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archio Central considerando los lineamientos de la GD-SAF-G-4 Guia implementación habida de Retención Decumental conservando (3 años).  Los periodos de retención en las fisaces de Archivo Gestión y Central a sejagrano teniendo en cuentra que la acción discipilizaria derinacia de la serie prescribe a los circos (5) años establecidos en el Archivo 17 de la Ley 2094 de 2021, se les otrogiu un tempo precaucional de 5 años.						
										To carte de la documentación se determined la existencia de valor científico, questo ouve su contenido ouve distra estadicions e información concermiente a la creación de conocimiento. Jos quales sivem de fuente de investigación científico escricimiente cara las ciencias naturales.						
										En parts de la documentación se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fisente 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 de corso países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria e fundamental de establecer y demostrar en los procesos de negociación bilateral o multilateral de acceso de productos agropecuario						
										En partie 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 de su importancia su dispusición final e silención, debidos al volumen documental, que aplicará un criterio cuantitativo, piescoceando una muestra alestoria que se comforman de acuerdo al volumen documental agis fo indicado en la Tablá 9 Porcembjes de muestra por producción anual de espedientes, por enconato anti historia descripción de final de se indicado en la Tablá 9 Porcembjes de muestra por producción anual de espedientes, por enconato a final de final de final de sucuerdo al volumen documental porcembia participa como como de selección en necesario tener en cuenta los porcentajes indicados en la Tablá 9 para cada caso particular. Esta muestra es representables del cumplimiento de los requerimientos para la aplicación de las medidas de control en el país.						
										Una vez cumpido el periodo de retención en el Archivo Central se debe realizar el proceso de Transferencia Socundaria al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su seporte original dicha muestra seleccionada. Se procederá a su digitalización en formato PRE/A con fines archivisticos de consulta teniendo en cuenta lo indicado en la GD-SH-G-2 V. Equia Digitalización conumentos, dicho proceso esturá a cargo de Grupo de Gestón Documental.						
										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 547-4099 V.1 Instructivo Eliminación Documental.						
76	800.30	28 9	Instrumentos de Registros Diarios de Inspecciones  • Registro diario de vuelos internacionales (si aplica)	2 3	х			×	×	Documentos fecinicos mediante los cuales se registran las impacciones edicales realizadas dariamente a los vuelos internacionales y/o diferentes medios de transporte, los equipajes, correos y/o bodegas, según sea el caso, para autorizar el decomiso o destrucción de ariimales, vegetales y sus productos, que no cumplan con las medidas santarias y/o fitocamitarias ni esteñ debidamente autorizados para su entrada o calida del territorio nacional						
			<ul> <li>Registro inspección de medios de transporte, de equipajes, correos y bodegas (si aplica)</li> <li>Acta de decomiso de animales, vegetales y sus productos (si aplica)</li> </ul>		x					to anterior se resiliza para prevenir el ingreso, la salida (yo dispensión o diseminación de plagas cuarentenarias y no cuarentenarias, enfermedades u otros agentes poligrosos que puedan afectar la sanieda vegetal o animal, o la salud humana, para favorecer la admisibilidad y acceso real de los productos agropecuarios colombános en los mercados internacionales, y con el propósito de mantener, actualizar y mejorar el estatus sanitario de Colombán y asegurar la sanieda agropecuaria y la inocuidad agropalmentaria.						
			Acta de destrucción de animales, vegetales y sus productos (si aplica)     Soportes documentales (si aplica)		x					Es necesario acturar 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 termos de retención se cuentan a partir del cierre del exocelente, que sucede al terminar la viencia fiscal. consenando en el Archivo de Gestión (Z alloca), conteniormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GOS-9F-G-4 Guid						
										Implementación Tablas de Retención Documental conservando (3 afost).						
										Los períodos de retemción en las fases de Archivo de Gestión y Central se adignaron teniendo en cuenta que la acción disciplinania derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años establecido en el Articulo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otrogé un tiempo precaucional de 5 años.  En parte de la documentación se determinó la existencia de valor cientifico, puesto que su contenido posee datos estadésicos e información concemiente a la creación de conocimiento, los cuales siven de fuente de investigación cientifica especialmente para las ciencias naturales.						
										En parte de la documentación se determinó la existencia de valor hisódeico 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 de destados en la condición sanitaria de destados en la condición sanitaria de fundamental de estados en la condición sanitaria de estados en la con						
										to parks be to extremel que a unaccuno sensario o incusamenta un commenta un estructura e incusamente processor impocuta o importanto internativa internativa de la mission institucional de la emidad, en tanto que da cuenta de la mission institucional, los objetivos de la emidad y au memora, con lo cual puede controlibural conocimiento de la história de la mission de la mission institucional de la emidad, en tanto que da cuenta de la mission institucional, los objetivos de la emidad y au memora, con lo cual puede controlibural conocimiento de la história de la nación y su externido.						
										A parar de su importancia su dispusación final es selección, debido al volumen documental, es aplicará un ordinario cuantitativo, seleccionando um muestra alextoria que se conformará de acuerdo al volumen documental segin fo indicado en la Tabla 9 Procentajes de muestra por producción anual de espedientes, que se encuenta en la Memoria Descriptiva. Es importante acutar que el volumen documental producción anual de espedientes, que se encuenta en la Memoria Descriptiva. Es importante acutar que el volumen documental producción sur cacida caso particular. Esta muestra se properentición del comprisionido por la qualización de las medidas de control en el país.						
										Una vez cumplido el periodo de metención en el Archino Central se debe realizar el proceso de Transferencia Secundaria al Archino Histórico donde se conservará de manera permanente en su soperte 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 54F-62 V.1 Guia Digitalización Documentos, dicho proceso estará a cargo de Grupo de Gestión Documental.						
										Los documentos en soporte nativo digital se 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 Plan de Presenación 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 58F-1009 V.1 trotructivo Eliminación 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.						
	800.30		INSTRUMENTOS DEL SISTEMA ANDINO DE SANIDAD													
76	800.30	29 1	Documentos Fitosanitarios de Importación  * Documento de requisito fitosanitario para Importación	2 8	x	PDF	++		×	Documentos de carácter misional espedidos por el ICX con los cuales se comunica al importador y a la autoridad competente del país esportador, sobre los requisitos fenomaticas registrates que deben cumpler las plantas, productos segretades especial de competente del país esportador, sobre los requisitos de comencia de país esportador, segretades especial de comencian de país que a centra especial de comencia de país que acumentariar y ou comentariar a, enformedidor se de trada de comencia de comencia de colomizações de comencia de comencia de comencia de comencia de país que acumentariar y ou comenterariar, enformedidor o se producto a destar la laboración de comencia de comencia de comencia de país que acumentariar y ou comenterariar, enformedidor o se posible adestra la laboración de comencia de país que acumentariar y ou comencia comença de comencia de país que acumentariar y ou comença de comencia de comencia de país que acumentariar y ou comencia de comencia						
			Comprobante de pago de cancelación del servicio		x	PDF				sandad vegetal o animal, o la salud humana.						
			Documento de modificación fitosanitario de importación (si aplica)		х	PDF				Estas documentos son producidos y a comierma a través del módulo de importación vegetal del Sistema de Información Santario para Importación de Productos Agricolas y Pecuarios (1957AP); por lo tanto, se encuentran en soporte efectrórico, con de carácter previo, su validar dura 90 días						
			Comunicaciones oficiales (si aplica)		х	PDF				En eccesario adazar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primanta 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 de Gestión (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la CD-SAF-G-4 Guia Implementación Tablas de Retención Documental conservando (3 años).						
										Los períodos de retención en las fases de Archivo de Gestión y Central se adignaron teniendo en cuenta que la acción disciplinanta denivada de la serie prescribe a los cinco (5) allos establecido en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otrogó un tiempo precaucional de 10 años.						
										In parts de la documentación se determinó la existencia de valor cientifico, puesto que su contenido posee datos estadisticos e información concerniente a la creación de conocimiento, los cuales siven de fuente de investigación cientifica especialmente para las ciencias naturales.						
										En parte de la documentación se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaris 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 bilateral o multilateral de acceso de productos apropecuario.						
										A pessar de su importancia su disposición final es Selección, debido al volumen documental, se aplicará un criterio cuantitativo, seleccionando una muestra alexatoria 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. El importante acitars que el volumen documental producción avia cada año y difiere de una gerencia seccional a otra, por esto, al realizar el proceso de selección en necesario tener en cuentra las porcentajes indicados en la Tabla 9 para cada caso particular.						
										Una vez cumplido el periodo de reterción en el Archino Central is el debe realizar el proceso de Transferencia Secundaria al Archino Histórico dionde se conservad de manera permanente en su seporte original dicha muestra seleccionada.						
										Los documentos en soporte nativo digital se deben convertir al formato POF/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 Pon de Preservación Digital a Largo Piazo.						
										La documentación no seleccionado 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 la reformación.						
76	800.30	31	LICENCIAS				Ιİ									

ICA	-									TABLA DE RITINCIÓN DOCUMENTAL
Unidad Adm		a 800 - GERENCIA SECCIONAL								INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUABIO - ICA
Oficina Pro		80030 - GERENCIA SECCIONAL VALLE DEL CAUCA								
Olidia	COLLOIS	SOUR - GENERAL SECTIONS FREE DE CHOCK	1				1			
Códi	go	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Reten	ción S	oporte	Formato Digital	Dispo	sición Fina	nal	PROCEDIMIENTO
DA DE	s	Sb	AG	AC P	EL		CT E	MT	s	
76 800.30	31	1 Licencia Fitosanitaria para Movilización de Material Vegetal	2	3			Х	х		And the control of th
		Solicitud de Expedición de Licencia Fitosanitaria de Movilización de Material Vegetal		×	x	PDF				entropy of the control of the contro
		Constancia Fitosanitaria para la Movilización de Material Vegetal     Factura de venta		×	x	PDF			Es	s necesario actarar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaría se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la officina productora.
		Licencia fitosanitaria para movilización de material vegetal		×						os 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 GDSAF-G-4 Guia
		Constancia fitosanitaria SISPAP (si aplica)			х	PDF				replamentación Tablas de Reterción Documental conservando (3 años).
										os persiodos de retención en las fases de Archivo de Gestión y Central le azignaron 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 2011, se les otorgó un tempo precaucional de 5 años.
										a disposición fuel es Conservación Diol teterando en cuenta que se determine à la existancia de vialor histórica por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, puesto que su contenido es fundamentaj para la reconstrucción de la historia institución al de dissission institución, que desteyen de la entidad, en memora, con lo casi pulso de contributa di considerando de la historia institución, que desteyen de la entidad y en memora, con lo casi pulso de contributa di consocian de la historia institución, que desteyen de la entidad y en memora, con lo casi pulso de contributa di consocian de la historia institución, que del pueda de la historia institución, que del pueda de la historia institución, que de la historia institución, que del pueda del pueda de la historia institución, que del pueda del
									La	a 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 ordición sanitaria o fitosanitaria de otros países. E de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. E de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. El de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de otros países.
										ina waz 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 POS/A con fines tribitáticos de consulta teniendo en cuenta lo indicado en la GOSAF G-ZVI. Guid Distribitación Documentos. dicho oroceso estará a cueno de Group de Gestión Documentos.
										consistance of the contract and the contract of the contract o
									de	of Pind on Preservación Digital à Largo Pisco.
76 800.30	31	Licencia Zoosanitaria por Establecimiento	Ц						니	ocumento oficial expedido por el ICA, mediante el cual autoriza a una persona natural o jurídica para que en su predio funcionen eventos que impliquen la concentración de animales dentro del territorio nacional, mediante la revisión de soportes y verificaciones de los requisitos zoscanitarios tambo para el
76 800.30	31	Licencia Zoosanitaria por Establecimiento     Solicitud de Licencia	- 1	3 X	×	PDF	×			uncionamiento del evento, las instalaciones del mismo y los animales que se concentren en estos. Esto aplica para clubes ecuestres, eventos deportivos y recreativos, ferias comerciales y de exposición, mercados ganaderos, paraderos (establecimientos en los que se acopian animales de tipo comercial para su
		Visita de inspección a recintos feriales		×					po	contenter reventa), prescherars, remates y substats. Lo antenter is realiza para preventir el ingreso y de dispersión o diseminisción 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 natemen, actualizar y remigrar el estatus acomatición de Colombio Na seguerar la sanidad agenquentar y la comisión del geralimentario.
		Resolución que otorga la licencia zoosanitaria de funcionamiento		×	х	PDF				
										necesario aclarar que estos documentos se producton en las Gerencias Socionales, y su transferencia primaria se resulta a la Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.
									Lc In	ss tempos de retención se cuentan a partir del centre del expelente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, consumando en el Archivo de Gestón (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los Insamilientos de la GO-SAF G-4 Guia primentación Diaba de Retención Documental comovamendo (3 años).
									Lo	os períodos de retención en las fases de Archivo de Gestión y Central les asignaron teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la seria prescribe a los cinco (5) años establecidos en el Arciculo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otargos un tiempo precaucional de 5 años.
									La	a disposición final en Consensación final en
										a disposición final es Conservación Tobal 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
										ondición santaria o fitosantaria de otros palses. Es de resultar que la condición santaria o fitosantaria es fundamental de establecer y demostrar en los procesos de regocación bilateral de acceso de productos agropecuano.
									ar	na vez cumplido el período de retención en el Archino Central, la documentación en soporte papel, se debe realizar el proceso de Transferencia Secundaria al Archino Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización en formato PGF/A con fines cribiósticos de consulta teniendo en cuenta lo indicado en la GD-SAF-G2 V.1 Guid Digitalización Documento, dicho proceso estará a cargo de Grupo de Gestión Documental.
										cus documents on appetr action digital se debies converts' all formato PGF/A, stemper y cuando la extensión del formato lo permita, conservariodolos en sistemas de almacenamiento seguras (SharePoint, Servidor, Sistema de Información, Gester Documental), dando cumplimiento a las acciones de preservación el fram de Preservación (Episte a lazgo Parisa.)
76 800.30										
76 800.30	32	2 Manuales del Sistema de Gestión Integrado SGI	2	8			х	x	Di	ocumento estratégico dentro de la estructura documental del Sistema integrado de Gestión - SIG, que describe is 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 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.
		Evidencias de controles de riesgos     Salidas no conformes			x	PDF			Lo	to temporal process de retención as quentral del circre del expediente, que acude al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestión (1 ahos), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GD SAF-G-4 Guila miliente de transferencia primaria de Archivo Central conservando de la discusación de desencia focumenta de al desencia focumenta conservando de la discusación de terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestión (1 ahos), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central conscientado los lineamientos de la GD SAF-G-4 Guila miliente del conservando de la discusación de la GD SAF-G-4 Guila miliente del conservando de la discusación de la GD SAF-G-4 Guila miliente del conservando de la discusación del conservando de la GD SAF-G-4 Guila miliente del conservando de la discusación de la GD SAF-G-4 Guila miliente del conservando de la discusación de la GD SAF-G-4 Guila miliente del conservando de la discusación de la GD SAF-G-4 Guila miliente del conservando de la discusación de la GD SAF-G-4 Guila miliente del conservando de la discusación de la GD SAF-G-4 Guila miliente del conservando de la discusación de la GD SAF-G-4 Guila miliente del conservando de la discusación de la GD SAF-G-4 Guila miliente del conservando de la GD SAF-G-4 Guila miliente del co
		Planes de mejoramiento Suscritos			x	PDF				
		Etiqueta de muestreo de frutos campo				PDF			Lo	os periodos de retención en las fasos de Archivo de Gestión y Central se adignaron 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.
		Evidencia de acciones suscritas     Certificaciones International Organización for Standardization ISO			×	PDF			La	disposition final es Conservación Total territorido en cuenta que se determinó la existencia de valor histórico por ser posible final es Conservación Total territorido en cuenta que se determinó la existencia de valor histórico por ser posible final es Conservación (or la management de la historia institucional de la entidad, en tanto que da cuenta de la institucional de la management de la management después de la mediad y su mementa, con o las quales decentralism a la conservación de la la historia y su mementa, con o la quales decentralism a la conservación de la historia y su mementa. Sen de la quales decentralism a la conservación de la historia y su mementa. Sen de la quales decentralism a la conservación de la historia y su mementa. Sen de la puede contribuir a la final puede contribuir a la fina
		<ul> <li>Certificados de disposición final de residuos emitidos por empresa gestora Registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos RESPEL</li> </ul>			х	PDF				has see complició e plerado de retercición en el archivo contrati, la documentación en opporte papel, se debe realizar el proceso de Transferencios Secundaria al Archivo Halderica donde se conservaci de manera permanente en su opporte peripinal, y se procederá a su digitalización en formato PRI/A con finen
		Certificado IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – Formato de Cierre Subsistema de Información Sobre Uso de Recursos Naturales Renovables - SIUR (Laboratorio)			х	PDF			ar	rchivisticos de consulta teniendo en cuenta lo indicado en la GD-SAF-6-7. V.1 Guio Digitalización Documentos, dicho proceso estará a cargo de Grupo de Gestión Documental.
		Auditorias ICA a empresas Gestora Registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos RESPEL     Informe de Caracterización de Aguas Residuales no Domesticas (Laboratorio)		×	x	PDF				os documentos en coporte nativo digital se debre convertr al formato PDF/A, sempre y cuando la extensión del formato in permita, conservandodos en sistemas de almacenamiento seguros (Diampoint, Servidor, Sistema de Información, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de preservación el prima de Preservación el preservación el preservación el preservación el preservación de
		Comunicaciones con entidades ambientales			x	PDF				
		<ul> <li>Eventos de formación en manejo de residuos peligrosos y temas ambientales</li> <li>Manifiestos de Transporte de Residuos Peligrosos</li> </ul>		x	x	PDF				
		Registros de Asistencia			х	PDF				
76 800.30										
76 800.30	35	1 Plan Nacional de Resistencia Antimicrobiana	2	8			х	×	el	ocumentos que registra las actividades inspección, ugliancia y control realizadas para pervenir, monitores y reducir la resistencia administraciana en la productos primarios paccarios colombianos, como el hueve y letra de monitor a que la Resistencia administraciana (RAM) est el referen a recognizada (Lauri microsogiami en la productos primarios paccarios colombianos, como el hueve y letra de monitor para el monitorio para colombiano, como bacteria, viva, por la malimistraciana de que a terminismento en cuanto en entre en accessor para el monitorio para el malimistraciana. Esta internaciona de la malimistraciana de la malimistraci
		Muestras tomadas en granja  * Acta toma de muestras			×	PDF			de	electors y availabre for resultation, para determinar el riseago 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. La anterior con el propósirio de garantizar la medidad apropocarsiar la hospitada garanciarsiar las indicadas garanciarsiarsia en Colombia.
		Memorando remisorio de muestras al laboratorio de análisis		1 ^	×	PDF			1	
		Visita de inspección, vigilancia y control (IVC) basada en riesgos (si aplica)		×					Es	necesario activar que estos documentos se producen en las Genencias Seccionales, y su transferencia primuria se realiza al Archivo Central de la Genencia Seccional correspondiente a la oficina productora.
		visita de inspeccion, vigilancia y control (IVL) dasada en riesgos (si aplica)     Listas de asistencia (reuniones y capacitaciones) si aplica			×	PDF			Lo In	os 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 alfos), posteriormente se debe nealizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Ciertari considerando los lineamientos de la GO-SAF-G-G Guin primentación Tablas de Retención Documental conservande (3 este de Retención Documental conservande) (4 este de Retención D
		Listas de asistencia (reuniones y capacitaciones) si apinca     Muestras tomadas en planta de beneficio			^	, ur				po periodos de retención en las fasas de Archivo de Gestión y Central es asignaron teniendo en cuenta que la acción discipilizanta derivada de la serie prescribe a los cinco (5) allos establección en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otorgó un tempo precaucional de 10 años.
		Acta toma de muestras		×	х	PDF			"	to personal reterements in the transfer of a reterement of the transfer of the
									*12	THE REPORT OF THE PROPERTY OF

ICA.	<b>43</b>								TABLA OF RITINGON DOCUMENTAL
Instituto Colombiano /	gropecus								INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO – ICA
Unidad Adminis	trativa	800 - GERENCIA SECCIONAL							
Oficina Produ	ctora	80030 - GERENCIA SECCIONAL VALLE DEL CAUCA							
Código			Retenc	ión Sc	porte		Disn	osición Final	
		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES				Formato Digital			PROCEDIMIENTO
DA DE	5	b	AG	AC P	EL		ст	MT	Is supported the scalar record for the screening of the scalar record for the screening of the scalar record for the scalar record f
									politico, religiono e estáticos en materia agrepocuma propios de las comunidade derivo del terminorio nacional y que sen olitides para el concionimento de su identidad. Esto especialmente en lo relativo al impacto de las acciones preventivas y correctivas y correctivas realizadas por el CA para la protección de los derechos humanos y del descripción internacion internacional material en cuenta que a descripción de la social en comunicamiento, como el derechos de subsenio de su social de la social de la comunicación constituira por la comunicación constituira especialmente para las ciencias de la deposición final es Comunicación constituira en el estado de finado ambiente y de su erdicción con la subsenio de personas, amunicales y plantas, como la espediencialida; la deposición final es Comunicación final esconario de nucleario de la visitación con la labora de personas, amunicales y plantas, como la espediencialida; la deposición final es Comunicación final esconario de nucleario de la visitación de la estado de la visitación de la estado de la visitación de la estado de la visitación de la visitación de la estado de la visitación de la estado, de la visitación
									mission institucious), loss objectivos de la entidad y su memoria, con lo cual punde controlher al conocimiente de la institució de la nacción y sus territorios. Esto especialmente en lo relativo a la regulación, seguimiento y vigilancia y demás acciones realizadas por el ICA para la protección de los derencho humanos y del derencho a la saudi en la sociamienta como de anticipación de la como de anticipación de la regulación, seguimiento y vigilancia y demás acciones realizadas por el ICA para la protección de los derenchos humanos y del derencho a la salización de la como de la regulación de la regulación de la regulación (a seguimiento y vigilancia y demás acciones realizadas por el ICA para la protección de los derenchos humanos y del derenda a la indicipación de la regulación (a seguimiento y vigilancia y demás acciones realizadas por el ICA para la protección de los derenchos humanos y del derenda a la regulación, seguimiento y vigilancia y demás acciones realizadas por el ICA para la protección de los derenchos humanos y del derencho a la substitución de la seguimiento y vigilancia y demás acciones realizadas por el ICA para la protección de los derenchos humanos y del derencho a la substitución de la seguimiento y vigilancia y demás acciones realizadas por el ICA para la protección de los derenchos humanos y del derencho a la substitución de la seguimiento y vigilancia y demás acciones realizadas por el ICA para la protección de los derenchos de la regulación de la regul
									condición sanitaria o fitocanitaria de otros países. Es de resiltar que la condición sanitaria e fundamental de establecer y demostrar en los procesos de negociación bilateral o multilateral de acceso de productos agropocuario.  Una vez cumplido el periodo de reterción en el Archivo Central, ja documentación en soporte paper, 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 PEF/A con fines
									archividatos de consulta teniendo en cuenta lo indicado en la GO-547-G-2 V.1 Guila Digitalización Documentos, dicho proceso estará a zargo de Grupo de Gestión Documental.
									Los documentos en apporte nativo digital a la signa Piezo.  del Plan de Prezervación Digital a Largo Piezo.  del Plan de Prezervación Digital a Largo Piezo.
76 800.30	35	Plan Nacional Moscas de la Fruta     Formato de campo para el servicio a redes de monitoreo de mosca de la fruta	2	8 X			х	х	Documentos que germiten Esciliar la administritad de los productos agricolas productios en el territorio nacional. Esto al realizar vigilancia, control y regulemento a la presencia de la frusta y a las áreas decitaradas libres o de baja prevalencia de moicas de las frusta y a las áreas decitaradas libres o de baja prevalencia de moicas de las frustas, para mejorar la condición ficacionalista de algunsar áreas importante de producción en en el país.
		Formato de campo para el montaje de redes de monitoreo de moscas de la fruta		×					Es recesario aclazar 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 Ubicación de Trampas Moscas de la Fruta (MF-UBI)			x x	XLSX XLSX			as receivand account que exos accommentos as producemen en ins cuerences associatedes, y au transverence paraments ser estas a vincente cuertar o de sucrence associated as correspondentes a sociate productiva.  Los tempos de transfer encición accountar a partir del cercer del organismo de seguina de junto productivo de creativo (a productivo de creativo de comitar a partir del cercer del organismo de seguina de junto productivo de creativo (a productivo de creativo de comitar a partir del cercer del organismo de seguina de junto productivo de creativo (a productivo de creativo de comitar a partir del cercer del organismo de productivo de creativo (a productivo de creativo de creativo de comitar a partir del cercer del organismo de comitar del productivo del comitar del productivo del creativo del comitar del productivo del productivo del comitar del productivo
		Etiqueta de muestreo de frutos campo		x	1	ALSA			Implementación Tablas de Retención Documental conservando (8 años).
		Etiqueta de muestreo de frutos en Laboratorio     Formato resultado muestreo de frutos (MF-FRU)		×	х	XLSX			Los períodos de retención en las fises de Archivo de Gestión y Central se adignaron teniendo en cuenta que la acción disciplinanta derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años establicado 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 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     Acta de siembra de especimenes para el control de calidad en el servicio a trampa		×					13 disposition final 4 Cubindation from Inflational Contracting and inflational or significant formation of the production formation of the production of the Cubindation from Inflational Cubindation from Inflational Cubindation from Inflational Cubindation for the Inflation of
		Envío de las muestras de moscas al laboratorio		×					La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinió 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 condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. El de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de fitosanitaria es fundamental de establecer y demostrar en los procesos de negociación bilateral o multilateral de acceso de productos agropecanio.
									Una vez cumplido el periodo de reterción en el Archivo Central, la documentación en soporte pagel, se debe realizar el proceso de Transferencia Secunduria al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización en formato PSF/A con fines archivistos de consulta teniendo en cuenta lo indicade en la GD-SHF-G2 YL Guia Digitalización bocumentos, dicho proceso estará a cargo de Grupo de Gestión Documental.
									Los documentos en soporte activo digital se deben convertir al formato PDF/A, sempre y cuando la extensión del formato lo permita, conservindos en sistemas de almaceramiento seguros (SharePoint, Servidor, Sistema de Información, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de presencación del Plan de Presencación Ogistal a Largo Piazo.
76 800.30	35	Plan Nacional Subsectorial de Residuos de Medicamentos Veterinarios y Contaminantes Químicos	2	8	+		х	x	Documentos que registran las actividades inspección, vigilancia y control realizadas para prevenir, montorear y reducir los residuos de medicamentos veterinarios y contaminantes químicos en lo productos primarios pecuarios colombianos, como la carne y leche boxina destinadas al consumo humano. Esto
		Acta toma de muestras	1	×	×	PDF			incluye to tims de muestras y su enéro à biboratirio para detectar y availur los resultados, para determinar el mego 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 comune humano.
		Remisión de muestras del Plan de Residuos de Medicamentos y Contaminantes Químicos Visita de inspección, vigilancia y control (IVC) basada en riesgos químico en la producción primaria pecuario (si aplica)		×	x	PDF			Es recesario adarar que estos documentos se producen en las Gerencias Sectionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondente a la oficina productora.
		Listas de asistencia (reuniones y capacitaciones) si aplica		×	×	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 allos), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central consciedando los lineamientos de la GD-54F-G-4 Guia implementación Tablas de Retención Documental conservando (3 allos).
		Resolución de medidas sanitarias (si aplica)			х	PDF			Exp periodos de retención en las fases de Archino de Gestión y Central se seignaron teniendo en cuenta que la soción disciplinaria derivada de la senie prescribe a los cinco (5) años establicados en il Arciusio 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otrogió un tiempo precaucional de 103 años.
									La disposición final en Comercención Total teriendo en cuenta que a edeternició la existencia de valor Cultural porque hace parte del patrimento cultural material de la nación, puesto que su contenido registra viencias, hábitos, costumbres, tradiciones, valores, modos de vida o desarrollos económicos, sociales, políticos, religiosos o estilicos en materia agrepacural er propiso de las comunidades dentro de la entration accional y que su conficie para el conceimiento de su identidad. Esto especialmente en lo relativo al impacto de las acciones preventivas y correctivas realizadas por el CR, para la protección de los derenhos humanos y el comerción internacional humanizativa, como el derenhos al material en la material de la nación, puesto que su contenido en protección de los derenhos humanizativa, como el derenhos a la material de la nación, puesto que su contenido en protección de los derenhos al material de la nación, puesto que su contenido al impacto de las acciones preventivas y correctivas y conventidades por el CR, para la protección de los derenhos humanizativas productos de las acciones preventivas y correctivas y conventidades por el CR, para la protección de los derenhos humanizativos de lación productos de lación de los derenhos humanizativos de lación productos de lación de los derenhos humanizativos de lación productos de lación de los derenhos humanizativos de lación productos de lación de los derenhos humanizativos de lación de lación de lación de los derenhos humanizativos de lación d
									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 er Conservación Total teniendo en cuenta que se determinol 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 estidad, en tanto que da cuenta de la misión institucional, los objetivos de la estidad y su memoria, con lo cual puede contribuir al concomiente de la historia de la nación y sus territorios. Este especialmente en lo relativo a la regulación, seguimiento y vigilancia y demás acciones realizadas por el ICA para la protección de los derecho hismanos y del derecho la situation de deferecho la situation de deferecho la situation del derecho la situation del controlación de los derechos hismanos y del derecho la situation de derecho la situation del construction de la melitaria de la estidad, en construcción de los derechos la situation del construcción de la historia institucional de la estidad, en tanto que da cuenta de la estidad, en tanto que de cuenta de la estidad de la estidad, en tanto que de cuenta de la estidad, en tanto que de cuenta de la estidad de la estidación de la estidación de la estidación de la estidación de
									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 Hristoria, 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 fotos 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 de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria de otros países de la condición sanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria de otros países de la condición sanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria de otros países de la condición sanitaria de la condición sa
									Usa vez cumpilido el periodo de retencción en el Archino Central, la documentación en soporte pagel, se debe realizar el proceso de Transferencia Secundaria al Archino Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización en formato PSF/A con fines archivistos de consulta teniendo en cuenta lo indicade en la GD-SHF-G-2 V.1 Guia Digitalización pocumentos, dicho proceso estará a cargo de Grupo de Gestión Documental.
					1				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 presenvación del Plan de Preservación Digital a Largo Piazo.
76 800.30	35	16 Planes de Trabajo Anual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	2	18			х	×	Documents on di que se identifican las mistas, responsables, recursos y cronograma de actividades para aléxansar los objetivos propuestos en el Sistema del Cestido de la Siguridad y Salud en el Trabajo, (Numeral 7, Artículo 2.2.4.6.E. Dicreto 1077 de 2015).
		Acta de revisión por la Dirección (Si aplica)			х	PDF			Es necesarios aclarar que estos documentos se producem en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archino Central de la Gerencia Seccional correspondente a la oficina productora.
		Certificados de aptitud laboral     Exámenes ocupacionales			x	PDF PDF			tos tempos de retención se comitan a parte del ciem del espediente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestón (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GO-54F-G-4 Guia implementación comunicata conervando (15 años).
		Formatos de inspección de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo		x		XLSX			Los periodos de retención en las fases de Archivo de Gestión y Central se seignaron 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, que la acción civil derivada de la serie prescribe a los venite (20) años según el Artículo 55 de la Ley 30 de 1993, yque estos documentos deben ser conservados mínimo vente (20) años según el Artículo 22.4.6.13 del Decreto 1072 de 2015, se les cotagó um tempo precaucional de 30 años.
		Matriz de riesgos     Planes de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencia			×	XLSX			La disposición finul es Conservación Total 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 la entidad, en tamto que da cuenta de la
		Registro de Actas de reunión del COPASST     Registro de acistencia		x	×	PDF 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.
		Registro de asistencia     Registro de Entrega de Elementos de Protección Personal		×	х	PDF			Usa vez cumpilios el periodo de retención en el Archino Central, la documentación en soporte papel, se debe realizar el proceso de Transferencia Secundaria al Archino Restórico donde se conservar 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-549-G-2 V.1. Guía Digitalización Documentos, dicho proceso estará a cargo de Grupo de Gestión Documental.
									Los documentos en apporte natho digital la deben convertir al formato PDF/A, stempre 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 Piszo.
76 800.30	35	17 Planes de Trabajo para Exportación de Vegetales en Fresco Planes de Trabajo generativos de Aguarate Hass	2	8			х	x	Documentos con los cuales e registria la administriada de un productivo vegeta de netosa, al verificar el cumplimiento de las medidas filoscantarias establecidas con el objetivo de proteger la saridad vegetal de cuda país. La entidad homologa al instituto Colombiano Agropecuario (ICA), del país importador, establecia las medidas correspondentes para cada producto, cuales as destreminana ventado del acuda como la cuales as destreminana de region de plagas.
1 1	- 1	r mines de criscopo Operativos de Aguacate mass	1 1	- 1	1	1	1 1	1 1	

ICA**								TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
Instituto Colombiano Agropecuario								INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO – ICA
Unidad Administrativa	800 - GERENCIA SECCIONAL							
Oficina Productora	80030 - GERENCIA SECCIONAL VALLE DEL CAUCA							
Código		Retenc	ián So	porte		Disposició	ón Elnal	
-	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES				Formato Digital	Disposicio	on rinai	PROCEDIMIENTO
DA DE S Sb		AG	AC P	EL		CT E	MT S	
	Caracterización predial							Cabe actarar que en las Gerencias Seccionales del ICA estos documentos sólo aplican para los Jugares de producción de aguacate Hass.
	Solicitud de vinculación a los planes de trabajo			X	PDF			Es necesario 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.
	Formatos de caracterización diligenciados por predio/traspatio			×	GPX			tos tiermos de retención se cuentran a partir del cierre del exceleiente, que sucede al terminar la viencia fiscal. Conservando en el Archivo de Gestión (2 años), ocuterromente se debe malizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GD-SAF-G-4 Guia
	Polígono (si aplica)     Acta de visita para verificación de caracterizaciones		×					Los tempos de reterición se cuentra a partir de cuerte de explaientes, que succes al terminar la vigencia riscal, conservanico en el Arctivio de Lestion (¿ anos), postenormentes te debe realizar el proceso de i transerencia Primaria al Arctivio Central considerando los lineamientos de la Guida de Lestion (a anos).
	Acta de visita para verificación de caracterizaciones     Informe de verificación de las caracterizaciones			х	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.
	Vigilancia de plagas de control oficial de Aguacate							
	Formato de inspección fitosanitario de plagas cuarentenarias de Aguacate		х	х	HTML			La disposición final se Comercion Total teniendo en cuenta que se determinió se existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para intensigaciones 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 misión institucional, los dejetivos de la endede de just emercia, con calcular que de la cuenta de la misión institucional, los dejetivos de la endede de just emercia, con calcular que de la cuenta de la misión institucional de la entidad, en tanto que da cuenta de la misión institucional de la entidad, en tanto que da cuenta de la misión institucional, los dejetivos de la endede de just entidad y su memoria, como con calcular que de la cuenta de la misión institucional de la entidad, en tanto que da cuenta de la misión institucional de la entidad, en tanto que da cuenta de la misión institucional de la entidad, en tanto que da cuenta de la misión institucional de la entidad, en tanto que da cuenta de la entidad, en tanto que da cuenta de la misión institucional de la entidad, en tanto que da cuenta de la misión institucional de la entidad, en tanto que da cuenta de la misión institucional de la entidad, en tanto que da cuenta de la misión institucional de la entidad, en tanto que da cuenta de la misión institución de la entidad, en tanto que da cuenta de la misión institución de la entidad, en tanto que da cuenta de la misión institución de la entidad, en tanto que de la entidad de l
	Actas de visita de prevención, vigilancia y control		×		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
	Corte de frutos anual en planes operativos (si aplica)			X	PDF			condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria e fitosanitaria de extablecer y demostrar en los procesos de negociación bilateral o multilateral de acceso de productos agropecuario.
	Trampeo para Stenoma catenifer en planes operativos (si aplica)			^	HIML			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 PDF/A con fines
	Trampeo Ceratitis capitata en planes operativos (si aplica)			х	HTML			archivistics de consulta teniendo en cuenta lo indicado en la GD-SAP-G-2 V.1 Guia Digitalización Documentos, dicho proceso estará a cargo de Grupo de Gestión Documental.
	Informe de manejo de plagas (si aplica)			х	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
	Habilitaciones de lugares de producción de Aguacate Hass		1.		PDF			del Plan de Preservación Digital a Largo Piazo.
	Acta de visita de habilitación     Anexo 4 plan operativo Japón diligenciado		×	×	PDF			
				^	- ar	1 1 1		
						1 1 1		
76 800.30 36	PLANES DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	+	+	+		+++	+	
	Planes de Transferencias Documentales Primarias	2	8	+		x		Registro del proceso técnico, administrativo y legal mediante el cual se trasladan los documentos del archivo de gestión al archivo central, según los tiempos de retención establecidos en tablas de retención documental (Articulo 2.8.2.9.3 del Decreto 1080 de 2015).
	Solicitud de transferencia primaria			х	PDF			Es necesario aclarar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, v su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.
	Inventario Documental de la transferencia			х	PDF			
	Acta de transferencia documental			х	PDF			Los 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 fisc
	Cronograma de transferencias documentales primarias			х	XLSX, PDF			is periodos de retención en las faces de Archivo de Gestión y Central se asignaron teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie perecribe a los crinco (5) años establecido en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otorgó un tempo 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 estadisticos e información concerniente a la creación de conocimiento, los cuales sirven de fuente de investigación científica especialmente para las ciencias de l información y la archivistica.
								a discussion final et Conservación Total teniendo en cuenta oue se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, puesto que su contenido es fundamental cara la reconstrucción de la historia institucional de la entidad en tanto que da cuenta del particular.
								mislión institucional, los objetivos de la entidad y su memoria, con lo cual puede contribuir al conocimiento de la hactoria de la nacidar y sus territorios.
								Una vez cumplido el periodo de reterción 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 digital se debe
								convertir al formato PDF/A, siempre y cuando la extensión del formato io 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.
76 800.30 40 76 800.30 40 10	PROCESOS JURÍDICOS	2						
76 800.30 40 10	Documento que da origen al Proceso Administrativo Sancionatorio (PAS) y anexos técnicos	2	8 X	х	PDF		,	Documents que registrar el proces paraciones per consistente que registrar el procesa per que registrar el procesa per consistente que registrar el proc
	Acto de indagaciones preliminares (Si aplica)				PDF			medida preventiva medianite acto administrativo motivato, que se notificaria personalmente conforme a lo dispuesto en el Código Centencioso Administrativo, el cual dispondrá el inicio del procedimiento sancionatorio para verificar los hechos u omisiones constitutivas de infracción a las normas ambientales. Es casos de filagranción con ordinais ha prevenderá a recibir lo descenderá a recibir lo descende a recibir descenderá a recibir lo  descenderás.
	Consulta de identidad del investigado (si aplica)		x	x	PDF			
	Auto de formulación de cargos		×	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.
	<ul> <li>Oficio con citación para notificación del respectivo auto o constancia de envio citación e-mail o SMS</li> <li>Constancia de Notificación Personal de la Formulación de Cargos o Aviso de Notificación según sea el caso</li> </ul>		×	X	PDF, EML PDF			Los tempos de retención se cuentam a partir del cierre del expediente, que sucede al emitrar la sentencia en primera instancia, excepto cuando est haya sido apelada en cuyo caso es la sentencia en segunda instancia, conservando en el Archivo de Gestión (2 años), posterromente se debe realizar el proceso di natural a la Archivo territoria considerando los insementendos de 160 SM-F edia insegmentamento de 160 SM-F edia insegmen
	Derechos de Petición relacionado con PAS (Si aplica)		×	х	PDF			
	Documento que contiene los descargos rendidos por el investigado, si fueron presentados     Acta de audiencia (Si aplica)		×	x	PDF			tos 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.
	Acta de audiencia (Si aplica)     Comunicación que convoca a audiencia (Si aplica)		×	x	PDF			En parte de la documentación se determinó la existencia de valor Cultural porque hace parte del patrimonio cultural immerial de la nación, puesto que su contenido registra vivencias, hábitos, costumbres, tradiciones, valores, modos de vida o desarrollos económicos, sociales, políticos, religiosos o estéticos e
	Acto de prórroga (Si aplica)		×	×	PDF			materia agropecuarsa propios de las comunidades dientro del territorio nacional y que son útiles para el conocimiento de su identidad.
	Auto que abre a etapa probatoria (si aplica)     Comunicación del Auto de Pruebas		×	x	PDF			En parte de la documentación se determinó la existencia de valor cientifico, puesto que su contenido pose datos estadisticos e información concerniente a la creación de conocimiento, los cuales sirvem de fuente de investigación cientifica especialmente para las ciencias unificadas, en tanto que registra práctica adjustante por el titado colorabilispo por el totado colorabilismo por el totado
	Comunicación del Auto de Pruebas     Medios probatorios (Si aplica)		×	x	PDF			
	Auto que prescinde de etapa probatoria y corre traslado a alegatos de conclusión		- 1.		PDF			En parte de la documentación se determinó à entistencia 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 o dificande escuente en pode considera de cambio en pode considera de acuada en pode considera en pode considera en pode considerada en pode considerad
				^				In parte de la documentación se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, questo que su contenido es fundamental para la reconstrucción de la historia institucional de la entidad, en tamo que de cuenta de la misión institucional, los objetivos del
	Comunicación del Acto que prescinde etapa y corre traslado a alegatos de conclusión		×	х	PDF			to part or a sociumentación se determino a desistencia de vaior instancio oper ser posicie trutte genara para interespectado en unicamiental para as reconstrucción de la instansi institucional de la emissa, en tanto que os cuenta de la mission institucional, los operios de entidad y su mendida y su mendida, y su contenso de la trittoria.
	Documento en el que conste los alegatos de conclusión, de haberse presentado		×	х	PDF			A pesar 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 expediente
	Resolución que decide actuación administrativa sancionatoria		×	×	PDF			in pass on a surregue and local production and control production an
	Constancia de Notificación Personal de la resolución que decide actuación administrativa sancionatoria o Aviso de Notificación		×	×	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. Los documentos en soporte nativo digital se deben convertir al format
	según sea el caso		- 1.	1	PDF			PDF/A, Elempre 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.
	Documento escrito que contiene el recurso de reposición y/o apelación, en el evento que sean presentados		×	×				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 1
	Auto que abre a etapa probatoria dentro del termino del recurso (Si aplica)		×	х	PDF	1 1 1		life or macien.
	Acto Administrativo que resuelve recurso de reposición y resuelve apelación cuando sea el caso		×	х	PDF			
	Constancia de Notificación Personal de la resolución que resuelve el recurso de reposición o Aviso de Notificación según sea el		×	x	PDF			
	caso  Memorando de remisión a la Gerencia General/Subgerencia competente de resolver apelación, cuando sea el caso		1		PDF			
			*	_ ^				
	Resolución que resuelve apelación		×	×	PDF			
	Memorando de devolución del expediente a Gerencia Seccional de origen		×	×	PDF			
	Constancia de Notificación Personal de la resolución que resuelve el recurso de apelación o Aviso de Notificación según sea el caso	,	×	×	PDF			
	Constancia de ejecutoria		×	×	PDF	1 1 1		
		1	1 ^	1 "		1		

Instituto Colombiano Agropacuario								TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
								INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA
Unidad Administrativa	800 - GERENCIA SECCIONAL							
Oficina Productora	80030 - GERENCIA SECCIONAL VALLE DEL CAUCA							
Código		Reten		Soporte		Disease	ción Final	
Codigo	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Keten	acion	Soporte	Formato Digital	Disposic	cion Final	PROCEDIMIENTO
DA DE S Sb		AG	AC	P EL		CT E	MT	
	Recibo de pago de la sanción impuesta (Si aplica)		1	x x	PDF			
	Si es sanción económica sin pago, Memorando con documentación para recaudo a la Subgerencia Administrativa y Financiera		1	x x	PDF			
	Si es sanción NO económica, Memorando de orden de cumplimiento al Área técnica competente		1	x x	PDF			
			1					
76 800.30 42	PROGRAMAS	+	Н			+		
76 800.30 42 3 76 800.30 42 3	Programa de Autorización Sanitaria y de Inocuidad	2	8			x	х	Documentos que establecen los lineamientos para controlar la espedición de Autorización Sanitaria y de Inocuidad (ASI), que incluye la autorización, modificación, suspensión, cancelación e inspección vigilancia y control de los predios ya autorización, en predios que ejercen actividades de producción prima
	Lista de chequeo	+	H	x x	CVS - PDF	+-	t	animales, cuya carne y/o leche sea destinada a consumo humano, bajo las condiciones sanitarias y de inocuidad establecidas en normatividad colombiana vigente.
	Certificación de autorización sanitaria y de inocuidad     Ustas de asistencia (reuniones y capacitaciones)		1	x x	PDF 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.
	Listas de asistencia (reuniones y capacitaciones)		1	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-G4
			1					Implementación Tablas de Retención Documental conservando (8 años).
			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) alhos establecidon en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otorgó un tiempo precaucional de 10 alhos.
			1					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
			1					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.
			1					La disposición final es Conservación Total tereiendo 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
			ı l			11'		condición sanitaria e fitosanitaria de otros países. Es de resultar que la condición sanitaria o fitosanitaria es fundamental de establecer y demostrar en los procesos de negociación biblisteral o multisisteral de acceso de productos agropocuario.
			1					Una vez cumpilico el periodo de retención en el Archivo Central, la documentación en soporte papel, se obbe 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 Documenta, archivisticos de consusta teniendo en cuntacia lonicación en 10 SSM-FG-21 V. Guil deligitalización Documenta, deligitalización Documenta.
			1			'		tos documentos en soporte nativo digital se deben convertir al formato PDF/s, 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 preservo
			1					del Plan de Preservación Digital a Largo Piazo.
			Ш					
76 800.30 42 5	5 Programa de Buenas Prácticas Agrícolas - BPA	2	8			х	х	Documento que establecen los lineamientos y la vigilancia de las Buenas Prácticas. Agricolas (BPA) en el territorio rescional, entendiendo las luberas prácticas agricolas como aquellas orientadas a la sostentificidad ambiental, económica y social para los procesos productivos de la explostación agrico. sannativa la cualidad innocuád de los las limentes y de los procesos fuente las limentes y de las procesos fuentes las limentes y de las procesos fuentes las limentes y de las procesos fuentes las procesos fuentes las limentes y de
	<ul> <li>Solicitud de ingreso al programa de Programa de Buenas Prácticas Agricolas</li> <li>Documento de identificación del solicitante (cédula, cámara de comercio, RUT o NIT)</li> </ul>		1	x x	HTML HTML			a cualquier thulo cultivos de vegetales y otras especies para consumo humano y soliciten certificar en buenas prácticas agrícolas a su predio productor.
	Documento que acredite la propiedad, posesión o tenencia del predio		1	×	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     Tarjeta profesional vigente		1	x	HTML 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-G-
	Croquis de llegada al predio		1	×	HTML			Implementación Tablas de Retención Documental conservando (8 años).
	Plano del predio     Certificado de uso de suelo		1	x x	HTML HTML			Los periodos de retención en las fases de Archivo de Gestión y Central se asignaren teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) alhos establecidon en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otorgó un tiempo precaucional de 10 allos.
	Análisis microbiológico de aguas     Permiso uso de aguas o solicitud radicada		1	x x	HTML 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
	Lista de chequeo     Lista de chequeo auditoria		1	x x	HTML HTML			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.
	Informe de auditoría		1	x	HTML			La disposición final et Conservación Total teniendo en cuenta que se determinió la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investagaciones en Historia, teniendo en cuenta que se generar registros que modifica el estatus santario y fitosantario del país o que registran cambios condicionas del mán de conservación Total teniendo de cuenta que se apenderar registros que modificar en entre en conservación en cuenta que se apenderar registros que modificar en entre e
	Certificado Buenas Practicas Agricolas (emitido)     Notificación		1	x x	HTML HTML			
	Actas de reunión (si aplica)     Listas de asistencia (reuniones y capacitaciones)		1	x x	PDF PDF			Usa vez cumpilido el periodo de retención en el Activio Central, la documentación en soporte pagel, se debe realizar el proceso de Transferenza Secundaria al Activio Histórico donde se conservaria de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización en formator PEF/A con archiviótico de concentral indicados en los DAS-64-02 Y Li Guil algigilazación Documentel. a cargo de Grupo de Gestión Documental.
			1					los documentos en soporte nativo digital se deben convertir al formación, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de presen
			1					del Plan de Preservación Digital a Largo Piazo.
			ļ			1 1 1		
76 800.30 42 15	5 Programa de Prevención y Control de la Brucelosis Bovina	2	8			x	x	Documentor missionales por medio del cual se establecce y actualizan las medidas sanitarias para la prevención, el control y la erradicación de la brucelosis borina producida por la Brucella Abortus en las especies borina y bufalina en el territorio nacional, para garantizar la admisibilidad de los animales
76 800.30 42 15	5 Programa de Prevención y Control de la Brucelosis Bovina Certificación de predios libres:	2	8			х	х	Documento misionales por medio del cual se establecen y actualizan las medidas santarias para la prevención, el control y la erradicación de la brucelosis borna producta por la travcella Aborus, en las sepecies borna y bulaina en el territorio nacional, para garantizar la admissibilidad de los animales productos en los mercados internacionales. Ademis, guarda la travallación del comor y erradicación de la Brucelosis como enfermedad de costrio dicisa, con el proposito de preservor y registrar el establa sociasistico de Colombia. Esto tenendo en cuenta que la brucelosis con una el proposito de preservor y registrar el establa sociasistico de Colombia. Esto tenendo en cuenta que la brucelosi con una el proposito del preservor y registrar el establa sociasistico de Colombia. Esto tenendo en cuenta que la brucelosi con una el proposito del preservor y registrar el establa sociasistico del Colombia. Esto tenendo en cuenta que la brucelosi con una el proposito del preservor y registrar el establa sociasistico del Colombia. Esto tenendo en cuenta que la brucelosi con una el proposito del preservor y registrar el establa sociasistico del Colombia. Esto tenendo en cuenta que la brucelosi con una el proposito del preservor y registrar el establa sociasistico del Colombia. Esto tenendo en cuenta que la brucelosi con una el proposito del preservor y registrar el establa con el proposito del preservor y registrar el establa con el proposito del preservor y registrar el establa con el proposito del preservor y registrar el establa con el proposito del preservor y registrar el establa con el proposito del preservor y registrar el establa con el proposito del preservor y registrar el establa con el proposito del preservor y registrar el establa con el proposito del preservor y registrar el establa con el proposito del preservor y registrar el establa con el proposito del preservor y registrar el establa con el proposito del preservor y registrar el establa con el proposito del preservor y registrar el establa con el proposito d
76 800.30 42 1:		2	8	x x	PDF	х	×	productos en los mercados internacionales. Además, planifica la realización del control y erradicación de la Brucelosis como enfermedad de control dicial, con el propósito de preservar y mejorar el estatus zocamitario de Colombia. Esto teniendo en cuenta que la brucelosis es una enfermedad de naturinfectocoritagiosa conocida como aborto contagioso o infecciono, causada por una bacteria y cuyo cuadro clinico predominante en hembras prefadas es el aborto, el nacimiento de crás prematuras o el nacimiento de terreros muertos o débiles.
76 800.30 42 19	Certificación de predios libres:	2	8	x x x	PDF PDF	х	×	productive in to mercados internacionales. Ademia, guidarical translacción del control y erradicionión de la fonciónia como enfermedad de control circlica, con el productivo de composito de preserva y mejorar el estatua popularica de Calomias, Esto terrendo en cuenta que la bruculdoss, es una enfermedad de natur infectocordigacio conducio como aborto conseguio o infectiono, quanda por una bacteria y cue admici ficial y positivaria en el haberta, el repositiva de la debuta, el reconstitución de como conseguir en entración de terrenos muestros debides. Es necesarios actuare que estas documentos se producen en las Genericas Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Generica Seccional correspondiente a la oficina productora.
76 800.30 42 19	Certificación de predios libres:  • Solicitud de ingreso al programa de certificación de predios libres de Brucelosis bovina	2	8	x x x x x		x	×	productos en los mercados internacionales. Además, planifica la realización del control y erradicación de la Brucelosis como enfermedad de control dicial, con el propósito de preservar y mejorar el estatus zocamitario de Colombia. Esto teniendo en cuenta que la brucelosis es una enfermedad de naturinfectocoritagiosa conocida como aborto contagioso o infecciono, causada por una bacteria y cuyo cuadro clinico predominante en hembras prefadas es el aborto, el nacimiento de crás prematuras o el nacimiento de terreros muertos o débiles.
76 800.30 42 11	Certificación de predios libres:  *Solicitud de ingreso al programa de certificación de predios libres de Brucelosis bovina  *Reporte de resultados (Diagnóstico Veterinario) y/lo reporte de análisis de Brucelosis "Resultados Negativos"	2	8	x x x x x x x		x	×	productive in to mecados internacionales. Ademia, Spalinical trealización del control y erradicación de la founción como enfermedad de control circlic, con el proposito de preserva y mejorar el estatus association de Colombia. Esto terrendo en cuenta que la brucedos es una enfermedad de naturifertocorraligación control como aborto contragicios ou infectionos, qualque por una bacteria y cuyo cuandro circlicos premientamente inhembia predicto inspectiones de la productiva contractorral de la Gererica Seccional correspondente a la orlicina productiva.  Is necesario actuar que estos documentes se producen en las Gerericas Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gererica Seccional correspondente a la orlicina productiva.  Iso tempos de retención se cuentina a partir del cierre del expediente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestión (2 alica), posteriormentes se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GD-SAF-G-4 implementación Tablas de Retención Documental conservando (8 alica).
76 800.30 42 15	Confliction de predios libros:  * Solicitud de la legreca al programa de certificación de predios libros de Brucefosis bovina  * Solicitud de la legreca al programa de certificación de predios libros de brucefosis "Resultados Negativos"  * Volta de inspección a predio - Inta de cheque (pregnama nacional de brucefosis)	2	8	x x x x x x x x	PDF	х	x	productive in to mercados internacionales. Ademias, Statistical activated and control yerradication de la founción activa en composito de preserva y mejorar el estatus association de Colombia. Esto terrendo en cuenta que la bruccións es una enfermedad de naturificación activa positica de composito de preserva y mejorar el estatus association de Colombia. Esto terrendo en cuenta que la brucción de natura positica de la productiva.  Es nocesarios actuars que estas documentos se producen en las Genericas Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Generica Seccional correspondiente a la oficina productora.  Los fempos de retención se cuentas a partir del cierre del espediente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestón (2 afocil, posteriormentes se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central acruales de la GO-SAF G-4 mejementación la side Refección Documental conservados (3 años).  Los periodos de retención en las fiscas de Archivo de Gestón (2 central se alignaron teriendo en cuenta que la acción disciplinata derivada de la serie percente a los cinco (5) afos establección en el Arciculo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otrogé un tempo percaccional de 10 afos.
76 800.30 42 11	Certificación de predos libers:  - Solicitad de ingreso a programa de certificación de predos libres de flucetosis boesna  - Resporte de resultados (Daspoláces Veterhando) y/o reporte de avallacia de flucedosis. "Resultados Negativos"  - Voltas de inspección a predio - lista de chequeo (programa nacional de brucetosis)  - Lista de chequeo de documentos para tramite de certificados de predios libres de firucetosis  - Solicitad de recentificación de predio libre de flucetosis o solicitad de trasidado a predio vació (pagin aplique)	2	8	x x x x x x x x x x	PDF PDF PDF	x	x	productive in to mecasion internationales. Ademia, Spatialina It realización de la founda y erradicación de la founda y como conference de control circul, cor al productivo de la como control como de como control c
76 800.30 42 1:	Certificación de predos libero:  - Solicitad de Ingreso al programa de certificación de predos libres de Brucelosis bosina  - Reporte de resultados (Dagnotistos Veterhanno) y/o reporte de análisis de Brucelosis "Resultados Negativos"  - Visita de inspeción a predo- lista de chequeo (pragnama nacrossa de brucelosis)  - Lista de chequeo de documentos para tramite de certificados de predos libres de Brucelosis  - Solicitad de recentificación de predo libre de Brucelosis o solicitad de trasisdo a predio sació (regin splique)  - Certificación predio libre de Brucelosis bosina y/o Certificación de aprisco libre de Brucelosis y lo Certificación de grando partico libre de Brucelosis y los Certificación de grando partico libre de Brucelosis y los Certificación de grando partico libre de Brucelosis y los Certificación de grando partico libre de Brucelosis y los Certificación de grando partico libre de Brucelosis y los Certificación de grando partico libre de Brucelosis y los Certificación de grando partico libre de Brucelosis y los Certificación de grando partico libre de Brucelosis y los Certificación de grando partico libre de Brucelosis y los Certificación de grando partico libre de Brucelosis y los Certificación de grando partico libre de Brucelosis y los Certificación de grando partico libre de Brucelosis y los Certificación de grando partico libre de Brucelosis y los Certificación de grando partico libre de Brucelosis y los Certificación de partico libre de Brucelosis y los certificacións y	2	8	x x x x x x x x x x x x	PDF	x	x	productive in los mecados internacionales, Ademas, palinficia la realización del comordi y crandicación del los finacionis como enfermedad de contro direita, con a propietivo de presenva y mejorar el estatus zoocanistación de Colombia. Esta temento en cuenta que la brucefocio es uma enfermedad de natu-infectionatiqua como activa como activa como productiva.  Es necesarios activars que estos documentos se productor en las Genericas Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Generica Seccional correspondente a la oficina productora.  Los tiempos de retención se cuentan a partir del cierra 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- implementación Tablas de Retanción Documental conservando (8 años).  Es peridodos de retención en las fases de Archivo de Gestión y central es asignaron teniendo en cuenta que la acción discipilinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años establicado en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les storgó un tempo precacional de 10 años.  La sipocióción final es Comenvación falla fetende en cuenta que se determinó la eniodas de desarrollos encondericos, so
76 800.30 42 1	Confliction de predicts (there:  - Solicitud de la pregna al programa de certificación de predict bitres de finacións boxona  - Reporte de resultados (Dappidosco Veterinanto) y/o reporte de análisis de Brucedosis "Resultados Negativos"  - Vista de de impección a predic- lasta de chaqueo (pregnam actional de brucedosis)  - Lista de chiquaco de documentos para tramis de certificados de predict bitres de Brucedosis  - Lista de chiquaco de documentos para tramis de certificados de predicto bitres de Brucedosis  - Solicitud de recertificación de predicto libre de Brucedosis o solicitud de trasidado a predio sectio (segin aplique)  - Curtificado predio libre de Brucedosis boxon y/o Certificación de apricco libre de Brucedosis y/o Certificación de grados (segin corresponda)  - Para el Certificado predio libre de Brucedosis o solicitud de trasidos predio certificación de grado predio libre de Brucedosis y/o Certificación de grado (segin corresponda)  - Para el Certificación predio libre de Brucedosis confidence de apricco libre de Brucedosis y/o Certificación de grado (segin corresponda)  - Para el Certificación predio libre de Brucedosis confidence de provenientes de Estudios Epideniológicos Cemplementarios (EEC), addicionar.	2 2	8	x x x x x x x x x x x x	PDF PDF PDF	х	x	productives into mercados internacionales. Ademias, Statisticación del control y erradicación de la fonciónica como enfermedad de control circici, como la reconstructiva consistante control de la fonción de control de la fonción de la fonci
76 800.30 42 1	Certificación de predos libero:  - Solicitad de Ingreso al programa de certificación de predos libres de Brucelosis bosina  - Reporte de resultados (Dagnotistos Veterhanno) y/o reporte de análisis de Brucelosis "Resultados Negativos"  - Visita de inspeción a predo- lista de chequeo (pragnama nacrossa de brucelosis)  - Lista de chequeo de documentos para tramite de certificados de predos libres de Brucelosis  - Solicitad de recentificación de predo libre de Brucelosis o solicitad de trasisdo a predio sació (regin splique)  - Certificación predio libre de Brucelosis bosina y/o Certificación de aprisco libre de Brucelosis y lo Certificación de grando partico libre de Brucelosis y los Certificación de grando partico libre de Brucelosis y los Certificación de grando partico libre de Brucelosis y los Certificación de grando partico libre de Brucelosis y los Certificación de grando partico libre de Brucelosis y los Certificación de grando partico libre de Brucelosis y los Certificación de grando partico libre de Brucelosis y los Certificación de grando partico libre de Brucelosis y los Certificación de grando partico libre de Brucelosis y los Certificación de grando partico libre de Brucelosis y los Certificación de grando partico libre de Brucelosis y los Certificación de grando partico libre de Brucelosis y los Certificación de grando partico libre de Brucelosis y los Certificación de grando partico libre de Brucelosis y los Certificación de partico libre de Brucelosis y los certificacións y	2 2	8	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	PDF PDF PDF	x	х	productive in to mercados internacionales. Ademias, pasificial in realización de la formid y erradicación de la fonciónica como enfermedad de costró cifica; como el propósito de preserva y mejora el estatua popacitario de Colombia. Esto terrendo en cuenta que la brucciónica en una enfermedad de naturi infectionariago como de como considerado por una bacteria y coupcidad por una bacteria y como de reservoir se considerado de imposito de presenta de la como de reservoir se considerado los internacionarios. Esto de productoria.  Los persodos de retención se cuentas a partir del cierre del expediente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestón (2 alfos), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo de Cestón de Transferencia Primaria al Archivo de Cestón de Capital de la como de la CO-SAF G-4 implementación Tables de Retención Decumenta conservada (Esto).  Los persodos de retención en las fases de Archivo de Gestón y Central se signaron teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie perscribe a los cinco (3) años establección en el Arciculo 7 de la Ley 2004 de 2021, se les ctorges un tempo percaucional de 10 años.  La disposición final es Conservación Table teniendo en cuenta que se determinó la sinistración de video Cuentaria personal de 10 años.  La disposición final es Conservación Table teniendo en cuenta que se determinó la enistración de video Cuentaria de la nación, puesto que su contentión registra viencia, hibitos, contambres, tradiciones, viores, modos de vida o desarrollos econômicos, so positivos, vigil deservación de la conservación personal de 10 años.  La disposición final es Conservación Table teniendo en cuenta que se determinó e caisor de persona que contentión de su servicion pe
76 800.30 42 1	Certificación de predos libers:  - Solicitad de ingreso a programa de certificación de predos libres de flucacións boesta  - Solicitad de ingreso ai programa de certificación de predos libres de flucacións:  - Voltas de inspección a predio - lista de chequeo (programa nacional de brucelosis)  - Voltas de inspección a predio - lista de chequeo (programa nacional de brucelosis)  - Lista de chequeo de documentos para tramite de certificación de predios libres de finaciolosis  - Solicitad de recertificación de predio libre de flucacións con alcontad de trasidado a predio vació (pagin aplique)  - Certificación predio libre de flucacións bojans y/o Certificación de apreso libres de flucación de grango libres de flucación (percional predio libres de flucación (percional predio libres de flucación (percional predio libres de flucación (percional percional predio libres de flucación (percional percional perciona	2 e	8	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	PDF PDF PDF	x	х	productive in to mercados internacionales. Ademias, plantifical translacion de commit que al binucidosis como enfermedad de contro directi, como a propósito de presenva y majorar el estatus associations de Colombia. Esta terméndo en cuenta que la binucidosis com enfermedad de naturi infectionatiqua como accide como aborto considerado por una bacteria y ocuciado cinicia productaria.  Es necesarios aclarar que estos documentos se productor en las Genericia Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Genericia Seccional correspondiente a la oficina productora.  Insistencia de l'accidente de l'accide
76 8903.50 42 1	Conflictación de predios libera:  * Acidicitad de la ingresa al programa de certificación de predios libera de finacelosis bovina  * Reporte de resultatas (Dappidosco Veterinanto) y/o reporte de análisis de Brucelosis Tessultados Negativos*  * Vista de inspección a predio - lista de chequio (pregnam accidon de brucelosis)  * Libita de chiqueno de documentos para tramite de certificados de predio libres de Brucelosis  * Solicitad de recertificación de predio libre de sincelosis o solicitad de trasidos a predio acudo (segin apilique)  * Certificado perdio libre de Brucelosis o solicitad de trasidos a predio acudo (segin apilique)  * Certificado perdio libre de Brucelosis o solicitad de trasidos a predio sectios y/o Certificación de predio libre de Brucelosis y/o Certificación de apredio libre de Brucelosis y/o Pertificación de predio libre de Brucelosis y/o Certificación de apredio libre de Brucelosis y/o Certificación de predio l	2	8	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	PDF PDF PDF	x	х	productive in to mecasion internacionates, Ademia, Spatifical is realización del foundr y erradicación de la funciónic como enfermedad de cantor directicoridagio conscionado como activo conscionado con fermación conscionado de cantor defectorida por la abentario y considerado promiserante en herbaros profitorios.  Es necesarios actuarar que estos documentos se productere en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.  Las tiempos de refención se cuentara a partir del cierne del appedente, que succede al terminar la signicia fisical, conservando en el Archivo de Gestión (12 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los Insaminentos de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.  Las tiempos de refención se cuentara a partir del cierne del appedente, que succede al terminar la signicia fisical, conservando en el Archivo de Gestión (12 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los Insaminentos de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.  La disposición final es Conservación Total teriendo en cuentra que se determinó la existencia de valor Cultural porque hace parte del partirencio cultural material de la nación, puesto que su contenido registra vivencia, habitos, contumbres, tradiciones, valores, modos de vida o desarrollos económicos, so positivos, religiosos o estéticos en materia apropicado personado de sustina de la conscionado de las activos de foundad. Esto especialmente en lo relativo al impacto de las acciones preventivas y convenctivas realizadas por el ICA paria la protección de los de trunticios conscionados de las activos de foundad. Esto especialmente en lo relativo al impacto de las acciones preventivas y convenctivas realizadas por el ICA paria la protección de los de trunticios de sustina de destinación de valor el cuentici
76 890.30 42 X	Conflictación de predios libraci   Solicitud de la ingreso al programa de certificación de predios libres de thucelosis bovina  Solicitud de la ingreso al programa de certificación de predios libres de thucelosis bovina  Filipporte de resultativos (Diagnático Veterinano) y/o reporte de análisis de flucucións)   Valta de inspección a predio - lista de chequeo (programa nacional de brucelosis)  Libras de chequeo de documentos para tramine de certificación de predio libras de libracións de considerad de sacional de considerad de considerad de considerad de considerad de recentificación de predio libra de flucucións o acciditud de trastado a predio vació (segin apiqueo)  Solicitud de recentificación de predio libra de flucucións o acciditud de trastado a predio vació (segin corresponda)  Formiticas predio libra de flucucións bovina y/o Certificación de apriccio libra de flucucións (segin corresponda)  Para solicitudes de criticación caudidosoda prevenientes de titudios Epidemiológicos Complementarios (EEC), adidoxar.  A las a formaticación de a arimais positivos. a Procedios hosivas  Reported de resultados (Diagnáticos Viternanois) y/o Reporte de análisis de brucelosis "resilizados durante el EEC"	2 le	8	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	PDF PDF PDF	x	x	productive in to mercados internacionales. Ademias, positivitar la realización de la fondir y erradicación de la foncelosi come enfermedad de contro directi, core al propósito de presenua y majorar el estatus possibilitarios de Colombia. Esta terrendo en cuenta que la bruceflosi es una enfermedad de naturi infectionatiqua consciola como aborto consciola por una bacteria y coulcidar cilina promisenta en embraos participare en entra partir de la cere de expediente, que sucode al terminar la vigencia fisical, conservando en el Archivo de Gestón (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GO 54F-G-miser de responsabilitario de la cerencia se consciona a partir del cierre del expediente, que sucode al terminar la vigencia fisical, conservando en el Archivo de Gestón (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos (2 años).  Los periodos de reterección se cuenta a partir del cierre de decentral conservada (2 las ses interección se cuenta a partir del cierre del cerencia de la conservada (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos (2 años de la cerencia d
76 800.30 42 1	Conflictor de predios libros:  - Solicitud de ingreso al programa de certificación de predios libros de Brucelosis borina  - Solicitud de ingreso al programa de certificación de predios libros de brucelosis borina  - Voltas de inspección a predio - lista de cheques (programa nacional de brucelosis)  - Voltas de inspección a predio - lista de cheques (programa nacional de brucelosis)  - Lista de cheques de documentos para tramina de certificación de predio libros de libros de libros de libros de libros de solicitud de trassidos a predio vació (segin applique)  - Solicitud de recertificación de predio libro de Brucelosis o solicitud de trassidos a predio vació (segin applique)  - Solicitud de recertificación de predio libro de Brucelosis consistitud de partico libro de Brucelosis (y/o Certificación de predio libro de Brucelosis borina)  - Solicitud des certificación de predio libro de Brucelosis borina  - Acta de identificación de animales positivos a Brucelosis borina  - Actas de indentificación de animales positivos a Brucelosis borina  - Actas de indentificación de animales positivos a Brucelosis borina  - Actas de indentificación de predio complementario  - Actas de resultación (Dagnistos veternamo) y de fragorio de anilisis de brucelosis "realizados durante el IEC"  - Actas de resultación de producción libros de comba santarios accoción y de concepto técnico final del Estudio Epidemiológico complementario  - Informaticino concusta de estudio epidemiológico complementario  - Actas de resultación de cartificación provenientes de pracesión estumentente, adicionar:  - Actas de resultación de animales portos as pruediosis borina.	2 le	8	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	POF POF POF	x	x	productive no to mercados internacionales. Ademias, positivica in realización de la fonde y erradicación de la fonde de caum en empresa de productiva de productiva de conscionado de cons
76 800.30 42 2	Conflicación de predicio fibero:  **Sicilizad de la segreca al programa de certificación de predicis libero de finacidosis boxina  **Reporte de resultados (Dappidosco Veternando y/o reporte de análisis de Brucedosis "Resultados Negativos"  **Vista de chiequació de doumentos para transis de certificación de predicis libero de finacidosis  **Lista de chiequació de doumentos para transis de certificación de predicis los de finacidosis  **Sicilizad de recertificación de predicis libero de intensis solicitudad de trassistica a predio vació (pagin aplique)  **Certificación predio libro de Brucelosis boxina y/o Certificación de particis libro de de finacidosis y/o Certificación de granda plane de finacidosis (superio cercepcional)  **Acta de interfificación de arientades positivos as funciónis lobras de significación de arientades condicionade provenientes de Estudios Epidemiológicos Complementarios (EEC), addiomas:  **Acta de interfificación de arientades positivos as funciónis lobras de análismos de funciónis ("realización durante el EEC"  **Acta de interfificación de arientades positivos as funciónis lobras de análismos de funciónis ("realización durante el EEC"  **Acta de resultón (de evaluación inició del combite santatrios escional y de concepto técnico final del Estudio Epidemiológico complementario  **Nominalmentación de arientades prodesimiológicos complementarios  **Nominalmentación de arientades prodesimiológicos complementarios  **Nominalmentación de destudio appdemiológicos complementarios  **Nominalmen	2 le	8	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	PDF PDF PDF	x	×	productive in to mercados internacionales. Ademias, positivita is realización del formity erradicación de la fonción como enfermedad de contro direction desposición de prosecuta en moderna positiva por el actuar positiva de Colombia. Esta terrendo en cuenta que la brucefonir en una entre o deblidire.  Es necesario actuar que estas documentos se producten en las Generalas Seccionales, y su transferencia primaria is realiza al Archivo de Gestón (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la CO-SAF-Granding de Resposición de referencia se contenta a partir del cierre del espediente, que succesi al terminor la suginario meneral conservado (2 fonción proceso de transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la CO-SAF-Granding de Resposición de referencia en las fases de Archivo de Gestón (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la CO-SAF-Granding de Resposición de referencia en las fases de Archivo de Gestón (2 central es alignaron teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la semire prescribe a los cinco (3) años establección en el Arcicio 7 de la Ley 2004 de 2021, se les otragis un tempo precaucional de 10 años.  La disposición final es Conservados Total teniendo en cuenta que se determinó la esistencia de vider Cultural proque hase parte del partimioni cultural material de la nación, puesto que su contentido registra vivercia, hábitos, custimabre, tradiciones, volvere, modos de videa desarrollos escondenicos, so positivos, registras en contractos de central de la conscionamiento de la conscionamiento de la conscionamiento de conscionamento de cuenta que se determinó la esistencia de vider Cultural proque has parte de la cacción de conscionamento, positivos de derecho a sixual en las comunidades dere o des minimistras de la conscionamento de la materia de la conscionamento de la cuenta de la consc
76 800.30 42 X	Conflictación de predios libera:  * Acidicidad de la ingresa al programa de certificación de predios libres de fluncidosis bovina  * Reporte de resultatos (Dagnidostro Viterinanto) y/o reporte de análisis de Brucedosis "Resultados Negativos"  * Vista de inspección a predio - lista de chequeo (programa nacional de brucedosis)  * Lista de chequeo de documentos para tramite de certificación de predio libres de flucidosis  * Solicitad de recertificación de predio libre de flucidosis o predio libres de flucidosis  * Currificado perdio libre de flucidosis boria y/o Certificación de pardeo libres de flucidosis o predio solicita de trasidos predio se de flucidosis o predio libres de flucidosis o predio se de flucidosis o predio libres de flucidosis policitados de rasidos a predio se de flucidosis y/o Certificación de predio fluendosis (segis) correspondo)  * Acta de interificación de animalisa positivos a flucidosis borios  * Acta de interificación de animalisa positivos a flucidosis borios  * Acta de interificación de animalisa positivos a flucidosis borios  * Acta de resultin (de evaluación inicial del comité anitario seccional y de concepto técnico final del Estudio Epidemiológico complementario  * Formativa encuesta de estudio optemiológico complementario  * Formativa encuesta de estudio optemiológico complementario  * Acta de identificación de animalisa positivos al funciónis borios  * Acta de identificación de animalisa positivos al funciónis borios  * Acta de identificación de animalisa positivos al funciónis borios  * Reportes de resultados (Diagnidos te Verternación y/o reporte de anillas) de funcións / * realizados durante el proceso de superios de anillas de funcións / * realizados durante el proceso de superios de de anillas de funcións / * realizados durante el proceso de superios de entre de anillas de funcións de anillas de funcións de anillas de funcións / * realizados durante el proceso de superios de entre de anillas de funcións / * realizados durante el proceso de contra el proceso de contra el proce	2 le	8	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	POF POF POF	x	x	productive in to mercados internacionales, Ademia, plantifical is realización del found y erradicionó as foundamental de control cifical, come definemendad de control clicital, come definemendad de control clicital, come de prosphistor de prisonado de control come control contr
76 800.30 42 X	Conflictación de predicio libror:  - Colicitad de ingreso al programa de certificación de predicis libres de Brucelosis bovina  - Ripporte de resultativa (Diagnósiros Veterinano) y/o reporte de análisis de Brucelosis Tessultados Negativos*  - Vulta de inspección a predio - lista de cheques (programa nacional de brucelosis)  - Lista de cheques de documentos para tramini de certificación de predio libros de Brucelosis  - Solicitad de recertificación de predio libro de Brucelosis solicitad de trassidos a predio vació (segin apique)  - Solicitad de recertificación de predio libro de Brucelosis solicitad de trassidos a predio vació (segin apique)  - Solicitad de recertificación de predio libro de Brucelosis vación de de prisco libro de Brucelosis y/o Certificación de predio libro de Brucelosis librosis  - Solicitad de recertificación de animales positivos a Brucelosis bosins  - Risporte de resultados (Dagnósis certemanos) y/o Risporte de análisis de brucelosis refusidado durante el IEC*  - Actas de indentificación de animales positivos a Brucelosis bosins  - Risporte de resultados (Dagnósis certemanos) y/o Risporte de análisis de brucelosis refusidado durante el IEC*  - Actas de indentificación de centados provenientes de Estudios (podemiológico complementario)  - Actas de resultados (Dagnósis certemanos) y/o Risporte de análisis de Brucelosis "realizados durante el proceso di assemanientos de cruentes de centerena del predio emilida por la Gerencia Seccional  - Risporte de resultados (Dagnósicos Veternanos) y/o reporte de análisis de Brucelosis "realizados durante el proceso di assemanientos de camentes podemios de predioci librosis de predioci de pr	2 2 le le le e	8	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	POF POF POF POF POF	x	x	productive in to mercados internacionales, Ademia, plantifical is realización del found y erradicionó as foundamental de control cifical, come definemendad de control clicital, come definemendad de control clicital, come de prosphistor de prisonado de control come control contr
76 800.30 42 2	Conflictación de predicio fibero:  **Sicilizad del segreca al programa de certificación de predicis fibero de finacidasis boxina  **Reporte de resultados (Dappidosco Veternando y/o reporte de análisis de Brucedosis *Tessultados Negativos**  **Vista de chregación a predici situa de chaqueo (programa nacional de brucedosis)  **Lista de chequado de documentos para transis de certificados de predicis fibero de fibracidosis  **Sicilizad de recertificación de predicis les fibracións con la consideración de predicis de sicilizad de researción per de fibracións de predicis de la fibración de predicis de sicilizad de researción per de fibración de predicis de la fibración de predicis de la fibración de predicis de la fibración de la fibración de la fibración de predicis de la fibración de predicis de la fibración de la fibración de la fibración de predicis de la fibración de predicis de la fibración de la fibración perdicis de la fibración de la fibración de predicis de la fibración de la fibración per de fibración de la fibración	2 2 le le le e e e	8	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	POF POF POF POF	×	x	productive in to mercados internacionales, Ademia, Spatialine la realización de la fonción como enfermedad de contro direct, com el propósito de presenua y major el estatus associations de Colombia, Esta termina comenta que la bruceficio de contro direct, como de contro de co
76 800.30 42 X	Conflictació de predio libror:  - Colicitad de ingreso al programa de certificación de predios libros de foncelosis boxina  - Ripporte de resultativos (Diagnántos Veterramos) y or reporte de análisis de Brucelosis Tensultados Negativos*  - Visita de inspección a predio - Inta de chequeo (programa nacional de brucelosis)  - Libita de chequeo de documentos para tramini de certificación de predios libros de Brucelosis  - Solicitad de recertificación de predio libro de Brucelosis solicitad de trassidad a predio sació (segis ocoregonal)  - Solicitad de recertificación de predio libro de Brucelosis solicitad de trassidad a predio sació (segis ocoregonal)  - Solicitad de recertificación de predio libro de Brucelosis solicitad de salados a predio sació (segis ocoregonal)  - Solicitad de recertificación de predio libro de Brucelosis solicitad de salados a predio sació (segis corresponal)  - Acta de identificación de animales positivos a Brucelosis boxina  - Actas de identificación de animales positivos a Brucelosis boxina  - Actas de identificación de animales positivos a Brucelosis boxina  - Actas de identificación de animales positivos a Brucelosis boxina  - Actas de identificación de animales positivos a Brucelosis boxina  - Risporte de resultados (Diagnázios Veterramorily y/o reporte de análisis de Brucelosis **realizados durante el proceso de  - Risporte de resultados (Diagnázios Veterramorily y/o reporte de análisis de Brucelosis ***realizados durante el proceso de  - Risporte de resultados (Diagnázios Veterramorily y/o reporte de análisis de Brucelosis ***  - Separa de recentral de comercia de deremendad en una predio emitida de risconsisti durante todo el proceso de anaemmento*  - Información incida comercia de deremendad en una predio	2 2 s	8	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	POF	x	x	productives into mercales internacionales. Adentia, Spatialisa in analización del formity em adicación de la fonciónica como enfermedad de contro directi, como la propósitio de premerva y mejora el estatua socialistica de Colombia. Esta termedad en habita productiva de la fonción production a desenvola de la fonción production a fonción produc
76 800.30 42 X	Conflictace de predice libres:  - Solicitud de la regresa parquana de certificación de predice libres de trucciosis borina  - Ripporte de resultativa (Diagnóstico Veterinano) y/o reporte de análisis de fluccidosis "Resultados Negativos"  - Vulta de inspección a predio - lista de chequeo (programa nacional de brucciosis)  - Lista de chequeo de documentos para tramite de certificación de predios libres de libracións:  - Solicitud de recertificación de predio libra de flucciosis os predios libras de libracións:  - Solicitud de recertificación de predio libra de flucciosis colicitud de trasisdo a produciosis y/o Certificación de prediosis porte de libración de predio vació (segin corresponda)  - Solicitud de recertificación de predio libra de flucciosis borina y/o Certificación de apricco libra de flucciosis (segin corresponda)  - Acta de indentificación de adminate positivos a trucciosis borina  - Resporte de resultados (Despondos prevenientes de Estudios Eppdemiológico Complementario)  - Actas de resultados (Despondos reternando) y/o Respondo e análisis de brucciosis "resilizados durante el EEC"  - Actas de resultados (Despondos reternando) y/o Respondo e análisis de brucciosis "resilizados durante el EEC"  - Actas de resultados (Despondos prevenientes de Estudios Espondos de concepto técnico final del Estudio Espdemiológico Complementario  - Netropiación de certificación prevenientes de preceso de assemblentes, adicionar:  - Reporte de recultados (Despondos veternando) y/o reporte de análisis de Brucciosio "resilizados durante el proceso de assemblento de resultados (Despondos veternando) y/o reporte de análisis de Brucciosio "finantes todo el proceso de saneamente"  - Reporte de recultados (Despondos veternano) y/o reporte de análisis de Brucciosio "finantes todo el proceso de saneamentes"  - Reporte de recultados (Despondos veternanos) y/o reporte de análisis de Brucciosio "finantes todo el proceso de saneamentes"  - Reporte de recultados (Despondos veternanos) y/o reporte de análisis de Brucciosio "finantes t	2 2 iie	8	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	POF POF POF POF POF	×	x	productive in to mercados internacionales. Ademis, Spatialisa is realización del control y emalicación de la fonciónica como enfermendad de control circlación pagos en la catación, que estos decumentos se enformendad de control circlación del productivo de como de la formación de la fonción productora.  Is necesario aclarar que estos documentos se producten en las Genericas Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Generica Seccional correspondiente a la oficina productora.  Isos fesenços de retención se cuentan a partir del cierre del expedientes, que sucode al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestón (2 afoci), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la COS-SF-G-4 implementación. Estos de Retención se cuentan a partir del cierre de deseguentes, que sucode al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestón (2 afoci), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo de Gestón (2 afoci), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo de Gestón (2 afoci), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo de Gestón (2 afoci), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo de Gestón (2 afoci), posteriormente de la como control de 10 afoci.  La deposición final es Conservación fol textificado en cuenta que se determinó la esistencia de vider Cuellan programa presentante de considerado de la control de 10 afoci.  La deposición final es Conservación fol textificado en cuenta que se determinó la esistencia de vider Cuellan programa presentante de terminó en cuenta que a determinó e a sistencia de vider Cuellan programa presentante de terminó en cuenta que a determinó e a sistencia de vider Cuellan programa presentante de la considerado de la consecuenta programa presentante de considerado de la consecuenta de la consecuenta de la consecuent
76 800.30 42 X	Conflictación de predios libera:  * Activación de la predio a jargua ana de certificación de predios libres de fluncidosis bonna  * Reporte de resultatos (Dagapidosco vibernando y/o reporte de análisis de Brucedosis "Resultados Registros"  * Vista de inspección a predio - lista de chequeo (pregnam actional de brucedosis "Resultados Registros"  * Vista de inspección a predio - lista de chequeo (pregnam actional de brucedosis)  * Lista de chriqueo de documentos para tramite de certificados de predio libre de Brucedosis  * Currificado perdio libre de Brucedosis o solicitud de trasidos a predio acudo (pregin apilique)  * Currificado perdio libre de Brucedosis o solicitud de trasidos a predio acudo (pregin apilique)  * Currificado perdio libre de Brucedosis bonna y O Certificación de a predio libre de Brucedosis y O certificación de predio libre de Brucedosis y Portugidos de predio libre de Brucedosis y O certificación de predio libre de Brucedosis y Portugidos de predio libre de Brucedosis y O certificación de predio libre de Serviciona y de concepto tecnos final del Estudio Epidemiológico complementario y Para solicitudade e cortificación de arientas positivos a Brucedosis broxica  * Acta de inentificación de arientas positivos a Brucedosis broxica * Samanenterio de le levalución porte de la certificación porte enterior de la predio entidad por la Generica Seccional * Le la del seculación de la certificación de porte de arabilisto de Brucedosis "featrate todo el proceso de samanemento"  * Reporte de recursidos (Dagapidosco Veternanol y/o reporte de arabilisto de Brucedosis "featrate todo el	2 2 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	8	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	POF	×	x	productive into mercales internacionales. Adentia, Spatialisa is realización del contral y emalaciondo de la fonciónica como enfermedad de contro directivo comparcio escolar como aborto contración por un absorbir so y condicio disso productiva en internacional contractorio de la fonción productiona.  Sis recentrá actuar que estos documentos as productiva in sis Gerencia. Seccosales, y su transferencia primaria is realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccosade correspondentes a la oficina productiva.  Internacional de la contractorio del la Gerencia Seccosade correspondentes a la oficina productiva.  Internacional del contractorio del contractorio del contractorio del la contractori
76 800.30 42 X	Conflictació de predio libre:  **Solicitad de ingreso al programa de certificación de predios libres de funcidosis boxina  **Reporte de resultativos (Dagnidos vivernano) y/o reporte de análisis de Brucedosis "Resultados Negativos"  **Valta de inspección a predio - Inta de chequeo (pregnama nacional de brucedosis)  **Lista de chequeo de documentos para tramini de certificación de predio libre de Brucedosis  **Solicitad de recertificación de predio libre de Brucedosis o pardio libre de Brucedosis  **Solicitad de recertificación de predio libre de Brucedosis o pardio libre de Brucedosis y/o Certificación de parado is y/o Certificación y/o Paradosis y/o Paradosi	2 2 3de de d	8	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	POF	×	x	productive in to mercados internacionales, Ademia, Spatialine la realización del found y erradicación de la foundación de inducation del comordi y erradicación de la foundación de inducation de comordi y erradicación de la foundación de inducation del comordi y erradicación de la foundación de

ICA*	13								TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
Instituto Colombiano Ag	propacuario								INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA
Unidad Administr	rativa	800 - GERENCIA SECCIONAL							
Oficina Product	tora	80030 - GERENCIA SECCIONAL VALLE DEL CAUCA							
Código		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Reten	ción	Soporte	Formato Digital	Disposie	ión Fina	PROCEDIMIENTO
DA DE	S SI	<u> </u>	AG	AC	P EL		CT E	MT	5
		Acta de intermitación de aliminate positivos a Brucedios bovina  Venificación de protocolo de liminate visientección en el predio (formato de visita a predios pecuarios "ECA" o informe de la actividad "Organismo de Insepection Autórizado (DAI)" signia palquier  Resolución de levantamiento de cuarrentena del predio emitida por la Genericia Sectional  Resolución de levantamiento de cuarrentena del predio emitida por la Genericia Sectional  Comunicación del brosolución de levantamiento de cuarrentena del predio Wiscassión obligatoria contra Brucelosia bovina por cada do de vacunación obligatoria contra Brucelosia bovina  Visitana de seguiniento a predio vacunados contra Brucelosia bovina  Visitana de seguiniente a predio vacunados contra Brucelosia bovina  Visitas de seguiniente a Vacunadore durante los ciclos de vacunación de Brucelosia Bovina  Acta de rusulori de seguinientos muntal al ciclo de vacunación con los proyectos locales y/o Organización Ejecutora Ganadera  Autóritacio CEGA.			x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	PDF PDF XLSX			
		Tomation de un activación para excursación para aduquiscular en el congo, ce el secto o general con insular adad cine you a - Finegrato de acustración para excursación estratégica contra horizonta bueva con a - Registro de vacunaciones estratégicas formato de vacunación estratégica para brucelos bovina.  - Registro de vacunaciones estratégicas formato de vacunación estratégica como fluencia bueva con - Acustra serrodigo-colicitud de solicitud de análistis serológico para brucelos (Organismo de Inspección Autorizado CIA) y biocarizon acustración (según correspondo (según correspondo (según correspondo (según correspondo) (organismo de provención y control de la Brucelosis bovina:  - Consolidado de actividades de sanamiento y tistudo Epidemiológico Complementario EEC para Brucelosis bovina - Listas de actividades de sanamiento y tistudo Epidemiológico Complementario EEC para Brucelosis bovina	,		x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	PDF PDF PDF XLSX PDF, XLSX			
76 800.30	42 1	6 Programado de Reconocimiento de Gincajas Libres de Salmonelas Aviares y Paratificas  * Solicito de Impera o al programa  * Conograma de muestreco  Documento de aprobacido  * Soponte de pago de facturación del servicio  Reporte de Aedilissi (resultado de laboratorio)  * Soponte de Correo de solicitud gara incluir en Istado verb (si aplica)	2	8	x x x x x x x x x	POF XLXX POF POF POF POF	x	x	Socientes restorates por medo del cual se establecem y actualizan los requestes sustantes para la certificación de graspia avicias y plantas de incidación como libres de salmendas autrera y parafficas, con el propósido de preservar y mejorar el estatus zossantarios de Colomba y para garantezar la administrativa de si estableca de su simular y su proceder en las Gerencias Seccionales, y su transferencia permanta se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.  Los fempos de retención se cuentan a partir del cierne del expediente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestión (2 años), posteriormentes se diebe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GO 549-G-4 Guía implementación fable de Retención Connecimiento del posteriormente comercia del partir del central considerando los lineamientos de la contra de partir del central considerando los fineamientos de la contra del partir del central considerando los fineamientos de la contra del partir del central contractivo del partir del proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los fineamientos de las contractivas del proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los fineamientos de las contractivas del proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central contractiva del proceso de  transferencia del proceso del responsablemento del proceso del responsablemento del proceso del responsablemento del proceso del responsablemento del proceso de responsablemento de función del proceso de responsablemento de función del cont
76 800,30	42 2	Programs Nacional de Coerte dy translacades de Treitre Affosa  Acta de reunido previa el cicio de sucuración  Acta de reunido reputa el cicio de sucuración  Acta de reunido reputa el cicio de sucuración  Acta de reunido reputa el como de sucuración  Acta de visua appliadora de de como el como	2	8	x x x	POP	x	×	Commentes que establecen in lumamientary estratigates à regiliares y control, aut came la mendatiquis de disposición control de la Germad Seccional correspondente a la eficina productor.  In sensors ductar que esta documentos se producen en las Germadas Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Germada Seccional correspondente a la eficina productor.  In sempos de retención e cuentar a partir del cierre de la engelente, que sucerio al termada a la vigencia fisical, concenando en el Archivo de Gestión (2 Mode), posteriorence es debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central cionales presentados de la serio proceso de transferencia Primaria al Archivo Central cionales presentados de la serio proceso de transferencia Primaria al Archivo Central cionales de la Colo SAF G-4 Guia regilierance de la finale de la f
76 800.30	42 2	Programo Nacional de Costro y Erradicación de la Enfermedad de Newcastle  • Acta de visita a predio de Alto Riesgo  • Formulario recolección de muestras	2	8	x x		х	х	Comments indicates per medio det cust a establicion, y actualizan las medidad carativas para la prevención, el custidar y la medicación de la selementad de Neucardie en el territorio nocional, para paramitar las administración de la selementa de la custida de contra discisión de contra discisión de la contra paramitar la selementa de contra discisión de contra din

ICA									TABLE OF RETINGON DOCUMENTAL  INSTITUTO OF COMMAN AGENT PROPERTY AS
Unidad Administra	paulano	800 - GERENCIA SECCIONAL							INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA
Officina Producto		80030 - GERENCIA SECCIONAL VALLE DEL CALICA							
Olidia Producto		30030 - GENERICIA SECCIONAL VALLE DEL CAUCA	_				1		
Código		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Reten	ción s	oporte	Formato Digital		ción Final	PROCEDIMENTO
DA DE S	Sb	1	AG	AC F	EL	PDF	CT E	MT S	
		*Reports de Acullisis (resultacides biboratorio)  *Comunicaciones de Conscionales  *Actiss de reserido  *Listas de acistemala (reunitiones y capacitaciones)		3		PDF PDF PDF, XLSX			Inspirementation Tables de Retencio Documental conservando (18 Arbo).  Los periodos de retención me las fases de Archivo de Gestión y Central se augurano interiendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la seria prescribe a los cinca (5) años establección en el Arciciuo 7 de las Ley 2094 de 2021, se les otango un tiempo precucional de 10 años.  La disposición final es Conservación flotal teriendo en cuenta que se determinó la existencia de vider Cultural proque hace parte del patrimiento cultural material de la nación, puesto que su contendor registra vivencias, hibitos, costambres, tradiciones, valores, modos de video o desarrolos econémicos, politicos, religioses o estéticos en materia appropurada propiso de las comunidades dentro del territorio nacional y que su contenido registra vivencias, hibitos, costambres, tradiciones, valores, modos de video o desarrolos econémicos, politicos, religioses o estéticos en materia appropurada propiso de las comunidades por el CA para la protección de los derechos humanos y del devendo de influencia de la comunidade dentro del territorio nacional y que su contenido en su destina de la comunidade del materia de la substitución de los derechos humanos y del devendo de la comunidade de la comunidade de la comunidade de la recita de la materia de la materia y servicion de la comunidade del materia de la recita de la materia de la materia y la deposición final es Conservación final tenido en cuenta que se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciónes en História, puesto que su contenido es fundamental para la reconstrucción de la história de la recita de la materia história, puesto que su contenido es fundamental para la reconstrucción de la história de la recita de la materia história. Los deposición final es Conservación final es Conservación final es Conservación final es Conservación final de Conservación
									Activitions for controls internation for included in miscasci or m
76 800.30 4	2 22	Programa Nacional de Control y Erradicación de la Tuberculosis Bovina y la Certificación de Predios Libres	2	8	$\Box$		х	х	Administration in the product of the
		Certificación y/o Recertificación de predios libres:	- 1						la admissibilidad de los arimales y sus productos en los mercados internacionales. Também, da a conocer aspectos generales de la tuberculosis en los animales, su control y erradicación. Además, giantifica la realización del control y erradicación de la Tuberculosis como enfermedad de control oficial, con el propúbil dos presenvar y mejor ar el estatus rossanitarios de Colombia.
		Solicitud de Ingreso al programa de certificación de predios libres de Tuberculosis bovina		,	. ×	PDF			Es recesario 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.
		Solicitud de recertificación de predio libre de Tuberculosis bovina (si aplica)		,	. x	PDF			
		Visita de inspección a predio programa nacional de Tuberculosis bovina		)	:				Ios tempos de retención se cuentan a partir del cirere 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-SAP-G-4 Gual implementación labados de Retención Documental conservando (8 años).
		Resultados alérgicos (prueba cervical comparativa y/o prueba ano-caudal y cervical simple)		3	x	PDF			Iso 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 otorgio un tiempo precaucional de 10 años.
		Reporte de resultados (Diagnóstico Veterinario) si aplican			х	PDF			
		Lista de chequeo de documentos para tramite de certificados de predios libres de Tuberculosis bovina     Certificado de predio libre de Tuberculosis bovina		)	x x	PDF PDF			La disposición final es Conservación Total terelende en cuestra que se determinó ba existencia de valor Cultural groupe hace parte del partimiento cultural material de la nación, puesto que su contenido registra vivencias, hábitos, costumbres, tradiciones, valores, modos de vida o desarrollos económicos, sociales, políticos, religiosos e estáticos en materia agregoricaria propios de las comunidades demire de la valor de las comunidades demire de las valores que sen 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 direnchos immunos y del deverbo internacional humanizativa, como el derecho a la sabule en las comunidades demir de las comunidades demir de las comunidades demir de las comunidades de las comunidades demir demir de las comunidades demir de las c
		Saneamiento de predios:  Resolución declaración de cuarentena del predio emitida por la Gerencia Seccional			×	PDF			La disposición final es Conservación Tobal 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 sinven 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.
		Notificación y/o comunicación personal (resoluciones expedidas)		)	х	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)		)	х	PDF			mission institucional, Jos oblightious de la metidad y su memorat, con lo cual puede contribuir al conocimiento de la historia de la nación y sus territorios. Esto especialmente en lo relativo a la regulación, seguimiento y vigilancia y demás acciones realizadas por el ICA para la protección de los derechos interamonal humanitarios, como el derecho a la stanción el el accessor de internación de la nación y sus territorios. Esto especialmente en lo relativo a la regulación, seguimiento y vigilancia y demás acciones realizadas por el ICA para la protección de los derechos a las internacional de la missional de la regulación, seguimiento y vigilancia y demás acciones realizadas por el ICA para la protección de los derechos la subunidad y la composición de la missional de la missional de la composición de la missional de la composición de la missional de
		Acta de identificación de animales positivos en Tuberculosis bovina		,	×	PDF			
		Resolución de sacrificio     Acta de avalúo de animales positivos en Tuberculosis bovina		Ι,	×	PDF			La disposición final es Conservación Total teriendo en cuenta que se determinó be existencia de vialor histórico por ser posible funete primaria para investigaciones en Historia, teniendo en cuenta que se generan registror que modifican el estatus sanitario y fitosanitario del país o que registran cambios en La condición antaritar o fitosanitarios de orse países. Este restaturias o fibosamistras de fores países caba portugarios aproporación.
		Certificado Médico Veterinario (en caso de muertes de animales en el predio antes del sacrificio) si aplica		,	. x	PDF			Usa 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 POSFA con fine archivisticos de consulta teniendo en cuenta lo indicado en la GO-S4F-G-V.V. Guilo Digitalización bocumentes, dicho proceso estará a cargo de Grupo de Gestión Documental.
		<ul> <li>Acta de sacrificio de animales positivos a Tuberculosis bovina</li> <li>Supervisión al sacrificio de animales positivos en plantas de beneficio autorizadas (acta instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVINCA</li> </ul>		3	×	PDF			tos 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 Plan de Preservación Digital a Largo Piazo.
		Informe de lesiones patología granulomatosa		,					Nota: Para el caso de los documentos correspondientes a la certificación y o recertificación de predios libres de Brucelosis y Tuberculosis, jos tiempos de retención para los certificados se contarán a partir del vencimiento de la certificación o recertificación o recertificación o recertificación según corresponda, para lo cual se conservarán durante
		Estudio epidemiológico Tuberculosis bovina, formato para visita a predio pecuario (si aplica)		,	×	PDF			1 also decide el vencimiento de la recertificación o certificación o certifica
		Plan de saneamiento predial - PSP		3	×	PDF			La anterior debidos a que los documentos requendos prieden vigencia y carecen de valor, por lo tanto, una vez se cumplan los tempos establicados, el productor que desse acceder a la certificación o recertificación de los documentos fisicos y la información que se requiera puede ser consultada a través del sistema de información. La eliminación de los documentos fisicos y la información que se requiera puede ser consultada a través del sistema de información. La eliminación de los documentos se realizarás debidos a que los mismos ya habrian peridido su valor técnico careciendo de relevancia.
		Resolución de Indemnización (notificación y todos los soportes de solicitud y pago)			x	PDF			
		Verificación de protocolos de limpieza y desinfección en el predio (formato de visita a predios pecuarios)			x	PDF			
		Resolución de levantamiento de cuarentena del predio emitida por la Gerencia Seccional			x	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			x	XLSX			
		Ustas de asistencia (reuniones y capacitaciones)		,	×	PDF, XLSX			
76 800.30 4	2 23	Programa Nacional de Ovinos y Caprinos	2	8		,	x	х	Documentos misionales por medio del cual se establecen y actualizan las medidas sanitarias relativas a las especies ovinas y caprinas, para contribuir a la protección sanitaria de estas especies y la importancia económica que tienen en la actualidad. Además, planifica la prevención, el control y la erradicación di
		Actas de Reunión	1	)	×	PDF			Iss effermedades de declaración obligatoria relativas a las especies oriens as las especies oriens y caprinas en el territorio nacional. Esto con el propósito de preservar y mejorar el estatus zoosanitanto 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 consumidores y el a
	1	Listados de asistencia (reuniones, capacitaciones)		)		PDF, XLSX			
		Comunicaciones oficiales internas y externas		)	×	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.
		Acta de visita a predios	1	3	1		1 1	1 1	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 considerando los lineamientos de la GDSAF-G-G Guillo (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GDSAF-G-G Guillo (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GDSAF-G-G Guillo (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GDSAF-G-G Guillo (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GDSAF-G-G Guillo (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GDSAF-G-G Guillo (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GDSAF-G-G Guillo (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GDSAF-G Guillo (2 años), posteriormente de la GDSAF-G Guillo

	3.6								TABLE DE RETINCÓN DOCUMENTAL
IC	A	orcoscusrio							TABLE OF RETRICTOR DOCUMENTAL  INCIDITION COMMANDA GEORGETISTICA (**)  INCIDITION COMMANDA GEORGETISTICA (**)
He	idad Administ	rativa	ROD - GERENCIA SECCIONAL						INSTITUTO COCCUMBININO ANNO PECCARDO - TICA
-	ficina Produc	tora	80030 - GERENCIA SECCIONAL VALLE DEL CAUCA						
<u> </u>	TIONS Froose	LOID	SOUR - GENERAL PELLONIC PRICE DEL CHOCK						
	Código		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Retención	Soporte	Formato Digital	Dis	sposición Final	PROCEDIMIENTO
DA	DE	S Sb	-	AG AC	P EL		ст	E MT	s s
			Forma de supervisión a concentraciones animales		х				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 establécción 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,
									politicos, religiosos e estéticos se materia agropecuraria 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, vel enferencho internacional in unavantarias, como el deverechos a lasaluel en este comunidades vel detención al ambiente suano.
									La disposición final es Consensación Total teniendo en cuenta que se determinó La existencia de subor científica, puesto aque su contensión pose un contensión pose un contensión pose un formación concerniente a la creación de conocimiento, los cuales sirven de fuente de investigación científica especialmente para las ciencas naturales y interfacionamente para las ciencas naturales nat
									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 instituccional de la entidad, en tanto que da cuenta de la
									mission institucional, los objetivos de la entitada y su memoria, con lo cual puede contribuir al conocimiento de la historia de la racidor y sus territorios. Esto especialmente en lo relativo a la regulación, seguimiento y vigilancia y demás acciones realizadas por el ICA para la protección de los derechos humanos y del derecho a la mismo de derecho a la sulción de la conocimiento de el mismo de la conocimiento de la historia de la racidor y sus territorios. Esto especialmente en lo relativo a la regulación, seguimiento y vigilancia y demás acciones realizadas por el ICA para la protección de los derechos humanos y del derecho al mismo del mismo de la recomposita de la conocimiento de la historia de la racidor y sus territorios. Esto especialmente en lo relativo a la regulación, seguimiento y vigilancia y demás acciones realizadas por el ICA para la protección de los derechos humanos y del derecho al mismo del recomposita de la recom
									la disposición final es Conservación Total terriendo en cuenta que se determinó la existencia de valor histórico por se posible funite primaru para tentespiscones en História, terriendo en cuenta que se generan registro que modifican el estatus sanitario y fitosamitario de deva pola condición assistario y fitosamitario de vica pola pola condición assistario en filosomários de deva pola polación segregación bilitario en unitalizario de acceso de producios approximante de estatuser condición assistario en filosomários de devos polacións approximante pola polación approximante de estatuser condición assistario en filosomários de devos polacións approximante pola polación approximante de estatus condición assistarios en filosomários de devos polacións approximante de estatus en condición assistarios en filosomários de devos polacións approximante polación de país o que registran cambies en las condicions actual en condicion assistarios en filosomários de devos polacións approximante polación de país o que registran cambies en las condicions actual en condicion assistarios en filosomários de devos devos polacións approximante de estatus en filosomários de país o que registran cambies en las condicions actual en condicion actual en
									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 procederia 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.
									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 Piazo.
76	800.30	42 24		2 8	-	+	x	×	Documento misonales por medo del cual se establecen y actualizan las medidas sanitarias para la prevención, el control y la erradicación de la titorefalogatá Egongiforme Bovina en el territorio nacional, para garantizar la admisibilidad de los animales y sus productos en los mercados internacionales. Además,
			Programa Nacional de Prevención y Vigilancia de Encefalopatía Espongiforme Bovina	] [ ]					planifica in realización del control y erradicación de la incretalogata Eposográforne Bovina como enfermedad de control eficial, con el propósito de preservar y mejorar el estatus zoocamitario de Colombia. Esto teniendo en cuenta que esta enfermedad, más conocida como la enfermedad de la veca loca, es use enfermedad de control estados como con
			Acta Visita de Inspección a predio con animales importados     Carta de compromiso de productor sobre los animales importados		x				
			Actas de visita a plantas de beneficio     Registro de muestras para vigilancia activa de Encefalopatía Espongiforme Bovina EEB		x x	PDF			Es necesario aclarar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primanta se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondente a la oficina productora.
					x x	PDF			Los tiempos de retención se cuentra 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 GO-SAF-G4 Guía inelementación Dabbas de Retención Documental conservando (8 años).
			Resultado de análisis		×	PDF PDF, XLSX			Los periodos de retención en las fases de Archivo de Gestión y Centras les asignaron teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derinada de la serie prescribe a los circo (5) allos establección en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otorgo un tiempo precaucional de 10 años.
			Listados de asistencia (reuniones, capacitaciones)		^   ^	PDF, ALSA			
									La disposición final es Conservación Total teriendos en cuenta que se determino la existencia de valor Cultural porque hace parte del partirimonar cultural material de la nación, puesto que su contenido registra vivencias, hibbitos, costumbere, tradiciones, valores, modos de vida o desarrollos económicos, sociales, podificos, religiones en esteticos en material as presencuar a progresar para progresar para porce el ECA para la protección de los devendos de las comunicacións de destro del terestronico en esteticos en entretados. Es obsequentemen en lo relativa da impacto de las cacciones preventivas y carcinarios para el ECA para la protección de los devendos de las comunicacións de su devendos esteticos en entretados en procesar para para en ECA para la protección de los devendos entretados.
									humanos y del derecho internacional humanitario, como el derecho a la salud en las comunidades y el derecho al ambiente sano.
									as disposición final es Consensación Teals teriendo en cuenta que se determinó la existencia de vior cientifica, questo que su contenido pose datos establisticos e información concerniente a la creación de conocimiento, los cuales sivem de fuente de investigación cientifica especialmente para las ciencias naturales y las disciplicans relativas el estudio del medio ambiento y destructor y desur relación con la sudide operanos, aminere y subrasci, como la esplemento quan.
									La disposición final es. Conservación Total terriendo en cuenta que se determinol la existencia de valor historico por ser posible fivente primaria para i revenidação como en iniciona, puesto que se contenido es fundamental para la reconstrucción de la historia institucional de la entidad, en tanto que da cuenta del participado de la conservación de la historia del nacion de la serviciona de la historia del nacion del conservación de la historia del nacion del conservación de la historia del nacion del naciona del conservación de la historia del nacion del naciona
									derecho internacional humanitario, como el derecho a la salud en las comunidades y el derecho al ambiente sano.
									La disposición final es Closseración Total terindro en cuenta que se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en historia, teniendo en cuenta que se generar registros que modifican el estatus sanitarios y fitosanitario del país o que registran cambios en la condiçoria del como de revolución en los estatus de secuen de revolución en el extende en de considera de acuen de revolución en acres des conducion en acuen de condución en el extende en el existención en existención en el existención en
									•
									Usa vez cumplido el praricido de retencción en el Archivo Central, la documentación en soporte paga, la edibe 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 inchivácios de concusta teniendes on cuentra lo indicación en los Directos de CAP C-V LI dissipilización Discurrencia, obligación por conservaria de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización en formato PDF/A con fines inchividados de conservaria de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización en formato PDF/A con fines inchividados de conservaria de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización en formato PDF/A con fines inchividados de conservaria de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización en formato PDF/A con fines inchividados de conservaria de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización en formato PDF/A con fines inchividados de conservaria de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización en formato PDF/A con fines inchividados de conservaria de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización en formato PDF/A con fines inchividados de conservaria de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización en formato PDF/A con fines inchividados de conservaria de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización en formato PDF/A con fines inchividados de conservaria de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización en formato PDF/A con fines inchividados de conservaria de manera permanente en su soporte paga de conservaria de manera permanente en su soporte paga de conservaria de manera permanente de conservaria de conse
									Los documentos en soporte nativo digital se deben convertir al formato PDF/A, siempre y cuando la extensión del formato lo permita, conservaíndolos 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.
76	800.30	42 25		2 0					Documents misonales por medio del cual se establecen y actualizan las medidas sanitarias para la prevención, el control y la crasdicación de la trifuenza Aviar en el territorio nacional, para gazantizar la admisibilidad de los animales y sus productos en los mercados internacionales. Además, plantifica la
/*	800.30	42 23	Programa Nacional de Prevención y Vigilancia de Influenza Aviar  Acta de visita a predio de Alto Riesgo	- 1 "	×		^	^	realización del control y erradicación de la Influenza Aviar como enfermedad de control oficial, con el propósito de preservar y mejorar el estatus zoosanitario de Colombia. Esto teniendo en cuenta que la Influenza Aviar e suna enfermedad viral altamente contagiosa de las aves, presentándose generalmente en
			Formulario recolección de muestras		x				forma epidémica y transfronteriza.
			Reporte de Análisis (resultado de laboratorio)		х	PDF			Es necesario actarar que extos 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     Anno de averife		x x	PDF PDF			Los tempos de retroción se cuentra 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-SAP-G-4 Guál materia de la considerando la considerando los lineamientos de la GD-SAP-G-4 Guál materia de la considerando los lineamientos de la GD-SAP-G-4 Guál materia de la considerando los lineamientos de la GD-SAP-G-4 Guál materia de la considerando los lineamientos de la GD-SAP-G-4 Guál materia de la considerando los lineamientos de la GD-SAP-G-4 Guál materia de la considerando los lineamientos de la GD-SAP-G-4 Guál materia de la considerando los lineamientos de la GD-SAP-G-4 Guál materia de la considerando los lineamientos de la GD-SAP-G-4 Guál materia de la considerando los lineamientos de la GD-SAP-G-4 Guál materia de la considerando los lineamientos de la GD-SAP-G-4 Guál materia de la considerando los lineamientos de la CD-SAP-G-4 Guál materia de la considerando los lineamientos de la CD-SAP-G-4 Guál materia de la considerando los lineamientos de la CD-SAP-G-4 Guál materia de la considerando los lineamientos de la CD-SAP-G-4 Guál materia de la considerando los lineamientos de la CD-SAP-G-4 Guál materia de la considerando los lineamientos de la CD-SAP-G-4 Guál materia de la considerando los lineamientos de la considerand
			Actas de reunión     Listas de asistencia (reuniones y capacitaciones)		x x	PDF PDF, XLSX			insperience of retending in 18 and a factive defection. Cycletal is apparent teniends on custom question of supplied in 18 and a factive defection. Cycletal is apparent teniends on custom question of supplied in 18 and a factive defection. Cycletal is apparent teniends on custom question and a factive defection. Cycletal is apparent teniends on custom question and a factive defection. Cycletal is apparent teniends on custom question and a factive defection. Cycletal is apparent teniends on custom question and a factive defection. Cycletal is apparent teniends on custom question and a factive defection. Cycletal is apparent teniends on custom question and a factive defection. Cycletal is apparent teniends on custom question and a factive defection. Cycletal is apparent teniends on custom question and a factive defection. Cycletal is apparent teniends on custom question and a factive defection. Cycletal is apparent teniends on custom question and a factive defection. Cycletal is apparent teniends on custom question and a factive defection. Cycletal is apparent teniends on custom question and a factive defection. Cycletal is apparent teniends on custom question and a factive defection. Cycletal is apparent teniends on custom question and a factive defection. Cycletal is apparent teniends on custom question and a factive defection. Cycletal is apparent teniends on custom question and a factive defection. Cycletal is apparent teniends on custom question and a factive defection and a factive defection. Cycletal is apparent teniends on custom question and a factive defection and a factive defec
									La disposición final es Construcción Todal teriendo en cuenta que se determinó la existencia de valor Cultural porque hace parte del patriminos cultural material de la nación, pueto que su contenido registra vivencias, habitos, costumbres, tradiciones, valores, modos de vida o desarrarios económicos, sociales, politos, religiones o certificion en metalen agropeccuair propries de las comunidades de las comunidades de desarrorios de las comunidades
									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 tetemende en cuenta que se determinión la existencia de valor cientifica, puesto que su contenido posee determinión concerniente a la creación de conocimiente, los cuales sirvem de fuente de investigación cientifica especialmente para las ciencias naturales y las collipsions entitivas a lestro desido del medio ambiente y de un relacción con las solub del personas, aminimismo y partes, como las gladerinorigia.
									La disposición final es. Conservación Total terriendo en cuenta que se determinol la existencia de valor histórico por ser posible feunte primaria para inventegaciones en initiatos, puesto que se contenidos des fundamental para la reconstrucción de la historia de initiativo que de cuenta de la medida de la mental que de cuenta de la medida y un memoria, como lo cual puede contribuido de la decendad, en bando que de cuenta de la medida de la memoria, puede que de cuenta de la medida de la medida y un memoria, como lo cual puede contribuido de las demochas. Hastoria de la mación y usa territorios. Estos especialmente de investidos las genirentes y esplicados, aguarintenes y esplicados, genirentes por esplicados, regularintes y esta de la como circulación por esta de las demochas hastoria de la medida de la servicio hastoria de la servicio hastoria de la medida de la medida de la membra de la medida de la medida de la membra del membra de la membra de la membra de la membra del membra de la membra del me
									derecho internacional humanitario, como el derecho a la salud en las comunidades y el derecho al ambiente sano.
									La disposición final es Comercación. Total teniendo en cuenta que se determinó à entiencia de valor histórico por ser posible funete primarsa jen insettigaciones en História, teniendo en cuenta que se generan registraro que modifican el estatus sanitario y fitosamitario de originario de cuenta que se generan registraro que modifican el estatus sanitario y fitosamitario de como cuenta de cuenta
									liba vez cumpitio di primcio di mi retucción en el Archino Central, la documentación en apporte papel, se debe realizar el prescuo de Transferencia Secundaria al Archino Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización en formato PEF/A con fines archivecto cambio activa de la colidad en la
									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 seguiros (SharePoint, Servidor, Sistema de Información, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de preservación
									del Pian de Presenvación Digital a Largo Piazo.
76	800.30	42 26	Programa Nacional de Prevención y Vigilancia de Plagas	2 8	-		х	×	Documentos misionales que establecen los lineamientos y estrategias de prevención, Vigilancia y control de plagas. Proveen información de inspección, validación y análisis requeridos para la implementación de los programas de prevención de plagas que afectan la sanidad de los especies de frutales priorizadas
			Acta de visita de vigilancia	1	x				en el área agricola. Con esto se busca coordinar, a través de un sistema epidemiológico y vigilancia fitosanitaria, los mecanismos de prendestico y alerta fitosanitaria para el control y prevención de plagas de importancia económica y social.
			Formato consolidado de información vigilancia		х	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 correspondente a la oficina productora.
			Solicitud de análisis y diagnóstico fitosanitario     Resistro de participantes externos en acciones misionales		x x	PDF			tos 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 alfos), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GDSAF-G4 Guila
			* registro de participantes externos en acciones misionaies     *Formato de registro y formalización de los sensores externos al Sistema de Vigilancia Fitosanitaria del ICA		x				Implementación Tablas de Retención Documental conservando (8 altos).
		1		1 1 1	- 1	1	1 1	1 1	Los periodos de retención en las fases de Archivo de Gestión v Central se asismaron teniendo en cuenta que la acción discibilinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años establecido en el Artículo 7 de la Lev 2094 de 2021, se les otorsó un tiempo precaucional de 10 años.

			· 1							TABLE OF BITHICON DOCUMENTAL
I	_A	Адгорация								TABLE DE RETENDON DOCUMENTAL INSTILLIO COLOMBETAL I
U	idad Admini	strativa	800 - GERENCIA SECCIONAL							
	Oficina Prod	ectora	80030 - GERENCIA SECCIONAL VALLE DEL CAUCA							
								snosición Fina		
	Código		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Retención	Soporte	Formato Digital	Dis	sposición Fina	ial	PROCEDIMIENTO
DA	DE	S		AG AC	P EL	XLSX	ст	E MT	s	
			Reporte de vigilancia de piagas reglamentadas para sensores externos		X	ALM.			11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11	La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor científico, puesto que su contendo pose datos estadiscos e información concerniente a la creación de conocimiento, los cuales sirvem de fuente de investigación científica especialmente para las cencios institurios, purpue den cuenta al desarrollo sobretido del scato y apprecia por científico. Percentido del scato y apprecia contra a desarrollo institutivo del scato y apprecia contra el proposición del scato y apprecia contra el proposición del scato y activato y apprecia contra el proposición del scato y activato y acti
76	800.30	42	Programs Nacional de Rabis de Origen Silvestre	2 8	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	XLSX FOR	x	×		Documentos minorales por medio del cual se establecen y actualizan las medidas santarias para la prevención, el control y la erraducción de la Raba de Origen Silvestre en el territorio nacional. Además, gianifica la disdusón entre la población, expecialmente en las zones de resego, información en que las permisor concert cimo se premente in enfirmendad en las efertives sepcies domésticas, inclusio en las población, humanas, cimo preventir y volor todo a qualen dela territoria de concert de la productiva.  En execusio adorar que estas documentes se producen en las Gerencias Seccionales, y se transferencia permanda se resulta al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productiva.  Los tempos de retención se cuentan a partir del cerre del expediente, que sucede al terminar la segencia faculz, conservando en el Archivo de Gestión (2 años), posteriorimente se debe realizar a proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GO-SAF-G-4 Guis implementación Tablas de Archivo de Gestión y Central en sigurante haciante de la concerta de la c
76	800.30	42	10 Programa Salmonetosis  • Formato de tima de muestras  • Formato de información  • Informa de resultados  • Formato el muestras  • Formato el muestras  • Formato el muestras  • Formato el muestra de cuarreteria de enferemedades en un predio (si aplica)  • Acta de visita a predio de alto risego  • Acta de visita a predio de alto risego  • Resolución de de octuratoriento de cuarreteria  • Resolución de leventamiento de cuarreteria  • Resolución de leventamiento de cuarreteria  • Rosolución de leventamiento de cuarreteria	2 8	x x x x x x x x x x x x	FOF	x	x		Decumentor missonates por medio del cual se estableces y actualizan las medidas sanitarias para la prevención, el control y la erradicación de la Salimonedosa autre en el territorio nacional, para garantizar la admisibilidad de los animales y sus productos en los mercados internacionales. Adendas, planifica y engidas la realización del coerdi y endicación de la Salimonedosa autre en el territorio nacional, para garantizar la admisibilidad de los animales y sus productos en los mercados internacionales. Adendas, planifica y engidas capacitas productos en la securidad para de la composição de presentar y emparar el estabas accentración de Colombia. Esto identificação sus características, las especies succeptibles, la manera de transmisto, el período de transmisto de la contración de contración de transmisto de describa de transmisto de la contración de la contración de describa de archito de la contraci
76	800.30	42	Il Programa Santiario Aplicola  * Visitas Secinica si predio aplicola (censo-segumilento)  * Formatio de tensi de muestras  * Informa de resultados  * Formato a tensi con a sepcidas aplicolas  * Formato a tensi con a sepcidas aplicolas  * Communicaciónes edicidas  * Actas de resuntón	2 8	x x x x x x x x x x	PDF PDF XLS PDF	х	x		Documentor misonales por medio del cual se establecen y actualizad. Adenda, planifica is prevención, el control y la erradicación de las enformedades de declaración adellaria el establecen y actualizad. Adenda, planifica is prevención, el control y la erradicación de las enformedades de declaración adellaria incluida a la especia de media en en internación encontrolario de controlaria de establecen consistención de las entre de adendades encontrolaria.  Se necessaria colaria que estos documentos se producen en las Genericias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Generica Seccional correspondiente a la oficina productora.  Los tempos de retención se cuentan a partir del centre del expediente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestión (2 años), posteriormentes es debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GO-SAF-GA Gui impensandos finados de Referención Conservandos de Referención Conservandos de la conservando de la disconsiderando los lineamientos de la GO-SAF-GA Gui impensandos finados de Referención Conservando de la disconsiderando de la disconsiderando de la disconsiderando de la disconsiderando de la entre del experimento de la disconsiderando de la disconsiderando de la senie precursida en las fases de Archivo de Gestión y Central se asignaron teriendo en cuenta que la acción dicipitanta derivada de la senie precursida e los circo (3 años establecido en el Arcicio 7 de la luy 2014 de 2021, se les clougé un tempo precuccional de 10 años.

ICA'	Agropacuario							TABLE OF RETRICCH DOCUMENTAL  BICHTIFFOR COMMANDA AGROPPICATION - VA
Unidad Admini	strativa	800 - GERENCIA SECCIONAL						INSTITUTE COLORBINAL PRINCECURIO "ICA
Oficina Produ	ectora	80030 - GERENCIA SECCIONAL VALLE DEL CAUCA						
							Disposición Fina	
Código		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Rete	nción	Soporte	Formato Digital		PROCEDIMIENTO
DA DE	S S	Ustas de asistencia (reuniones y capacitaciones)	AG	AC	P EI	X PDF XI SX	CT E MT	5
								La disposición final en Conservación Total teniendo en cuantra que se determinó la esistencia de volón Cultural proprie has parte del partimisor cultural material de la nación, puesto que su contentido registra viencesa, habitos, costambere, tracticiones, volón en posicion, registros en central comerciales de material de la nación para entre en lo relativo al impacto de las acciones preventivas y correctivas realizadas por el ICA para la protección de los derec humanos y el derecho internacional humanistaria, como el derecho a la salud en las comunidades por el ICA para la protección de los derec humanos y el derecho internacional humanistaria, como el derecho a la salud en las comunidades y el derecho al ambiente sano.  La disposición final es conservación Total teniendo en cuanta que se determinó la esistencia de vulor hibitorio por es posible funite primario para investigación final es comerciales por el ICA para la protección de los derechos el securidados en indicados en el comercia de consciendo de mediente y de un relación con la salud de personas, animales y plastas, como la significanticida de como d
76 800.30	42 :	Programs Sanitario de Espede Acadoola **Liss de Chicques Biosegurida **Comunicacione Interne y setemas **Librario de saladenda Presidense y comunicación del risego **Librario de visida de imprescrio Reser del residención **Librario de visida de imprescrio Reser del residención **Librario de predios cerrificados como Bioseguros	2	8	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	X PDF 3.53.X 3.53.X X 3.53.X X	x x	del Plan de Presenación Digital a Largo Plazo.  Documentos misionales por medio del cual se estableccen y actualizan las medidas sanitarias relativas a las especies acuícolas, para contribuir a la protección sanitaria de estas especies y la importancia económica (como camarón, trutha, tilapia, entre otraz) que tienen en la actualidad. Además, planific preventos, el control y la erradicación de las enfermedades de declaración adiplicarios relativas a las especies acuícolas en el territorio nocional. Esto con el proposito de preservor y respierar el estatus ocosantario de Colombia, lo que va a syudar a la seguridad alimentarios, parantizar la salud de las consumidos y el acceso y la administración de las enfermedades promisera de estatua ocosantarios de Colombia, lo que va a syudar a la seguridad alimentarios, parantizar la salud de las consumidos y el acceso y la distribución de la serie segurida de las consumidos y el acceso y la como de responsa de consumidos y el acceso y la como de la consumida de la serie de proceso de transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GD SAF-G-4 Competencia per la consumidación de la serie preceito en las fises de Retectión Decumentaria consumidades (Sama).  Los periodos de retención en las fises de Archivo de Gestión y Central se signamon teniendo en cuenta que la soción disciplinaria derivada de la serie preceito a los cincos (S) alhos establección en el Arciculo 7 de la tay 2094 de 2011, se les otrogó un tiempo precaucional de 10 años.  La disposición final en Consensación Total teniendo en cuenta que se determino la establección de las deferminos cual valva que contidade de la serie preceito de su identificad. Este especialmente en lo relativo al impacto de las acciones preventivas y correctivas resultarias approximante, como el dericho a la salud en las consensacións final en Consensación Total teniendo en cuenta que se determino facual valva esta conferencia puede devinidad. Este especialmente en lo relativo al impacto de las acciones preve
76 800.30	42 :	Programa Sanibario de Especie Equina  *Actus de vestas de supervestoira reconcentraciones animales  *Actus de vestas de sucument Vivolendo de Actual de Vivolendo de vestas de Vivolendo de	2	8	x y	X XLSX X PDF	x x	derrich internacional humanitaria, come el evereño a la suida en las comunidades y el evereño al ambienta suo.  La disposición final es Conservación Total tendendo en cuenta que se determenda la mistentescuid e valor histórico por ser posible fuente primerio para investigaciones en Historia, tendendo en cuenta que se generas registros que modifican el estatus santario y fitosunitario del país o que registran cambios e conscionis santarios plantes de resultar que se determendo la mistente de resultario de fuente de resultario del protecto de resposicion biladeral en multificario de acuso de productos appropriates.  Usa vez cumplico el persodo de reservación en él Archino (estatus), de documentación en sporte papis, el defe realizar el proceso de Transferencia Secundaria al Archino Histórico donde se conservació de manera permanente en su soporte original, y se proceder a su digitalización en formato PGF/A con fi archividictos de consultata tentendor en cuenta so devidado en los describos homentas.  Las discumentas en soporte santin deglas el debes convertos de formato personal de extensión del formato personal de estado de la consultario de personal de estado de la consultario de personal de estado de la consultario de estado de la consultario de
		Informer bound de ETV     Librard de allermanie (neurlionne y capacitaciones)     Registro Único de Vacunación RUV			3 X X X X	K FOR X FOR X FOR X FOR X FOR Y		Is necessia achievra que estato documentos se productiva na la Germania se contrato y se transferencia primaria se rentaza al Archino Central de la Germania Seconda carrespondente à la oficia productora.  Los tempos de retención en las familiares partir del cerrar del expediente, superimaria productora.  Los productora de la cerranda de contractora de la composition de la composita de la composition de la composition de la composition de la co
76 800.30	42	Programa Sanitant de Peste Porchas Clásica PPC  * Actus de reuniciones de seguiriemen a la sevarunción en la zona control de PPC  * Actus de reuniciones de seguiriemen a la selección en las zona control de PPC  * Actus de revisitos a predios de altro rieggo de PPC (Formato de visit a a predios pecuarios)  * Consolidades visitas a predios de altro rieggo de peste porcina clásica  * Solicitude de aucidación para molitanción de a alimales susceptibles a peste porcina clásica procedentes de compartimento libritacia la zona decisanda libre de la enfermedad	2 re	8	x 3	X PDF X PDF  X XLSX X PDF	x x	Sociation miscretic miscretic per motion of coul are stratification, as modification in modification, and control of the precision of the prec

	_								
ICA*	name in								TABLA DE RETRINCIÓN DOCUMENTAL
Heldad Administration		800 - GERENCIA SECCIONAL							INSTITUTO COLOMBIANO AGROPICUARIO - ICA
Oficina Productora		80030 - GERENCIA SECCIONAL VALLE DEL CAUCA							
Ondrie Productors		SOUTH OF SELECTION PARTY OF CHICK				ı	1		
Código		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Retenci	ón So	oporte	Formato Digital	Disposici	ión Final	PROCEDIMIENTO
DA DE S	Sb		AG .	AC P	EL		CT E	MT :	
		Protocolo para la movilización de animales susceptibles a peste porcina clásica procedentes de compartimento libre hacia la zona		×	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 negistra vivencias, hábitos, costumbres, tradiciones, valores, modos de vida o desarrollos econômicos, sociales,
		declarada libre de la enfermedad				PDF			politico, religioso o estéticos e materia apropecuata propos de las comunidades dentro del territorio nacional y que son difes 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 el derechos internacional humanistria, como el derechos humanos para de la 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 el derechos internacional humanistria, como el derechos humanos para de maniente al como el maniente a la como el maniente a l
		<ul> <li>Solicitud de autorización 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</li> </ul>		^	^	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 concemiente a la creación de conocimiento, los cuales sirven de fuente de investigación científica especialmente para las ciencias
		Protocolo para la movilización de animales susceptibles a peste porcina clásica desde la zona declarada libre o compartimento libre		x	x	PDF			naturales y las disciplinas relativas a l estudio del medio ambiente y de su relación con la salud de personas, animales y plantas, como la epidemiología.
		de la enfermedad hacia la zona control o zona en proceso de erradicación							La disposición final en Conservación trada trevendo en cuentra que se determinó la senistracia de valór habitorio por ser posible fuente primata para investigaciones. En el financia de la seria de la final de l
		Solicitud de autorización para movilización de animales susceptibles a peste porcina clásica entre zonas control o entre zonas en		×	×	PDF			mison instructions, lost operativos de sa entadas y un imétenda, con lo cua puede commisur a (condominente de a instruto de la respuesa de la condominente de la instruction de la resputación de la entada y un imétenda, con lo cua puede commisur a (condominente de la instruction de la resputación de la condominente del condominente de
		proceso de erradicación que deban atravesar la zona declarada libre de la enfermedad				PDF			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, teniendo en cuenta que se generan registros que modifican el estatus sanitario y fitosanitario de país o que registran cambios en la
		<ul> <li>Protocolo para la 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</li> </ul>			×	PDF			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 países que de condición sanitaria o fitosanitaria de otros países p
		Solicitud de autorización para movilización de animales susceptibles a peste porcina clásica desde la zona en proceso de		×	×	PDF			Una vac cumpilido el periodo de retención en el Archivo Central, la documentación en soporte papel, se obbe realizar el proceso de Transferencia Secundaria al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original, y se proceder à su digitalización en formato PDF/A con fines archividicios de consenita teniendo en cuenta lo inicidado en la GOS-ME-G-2 VIL dos Distilización formatorios. Central consenita teniendo en cuenta lo inicidado en la GOS-ME-G-2 VIL dos Distilización formatorios. Central consenita teniendo en cuenta lo inicidado en la GOS-ME-G-2 VIL dos Distilización formatorios.
		erradicación de la enfermedad hacia la zona control							tos documentos en soporte nativo digital se deben convertir al formato PEF/A, simpor 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
		<ul> <li>Protocolo para la movilización de animales susceptibles a peste porcina clásica desde la zona en proceso de erradicación de la enfermedad hacia la zona control</li> </ul>		×	×	PDF			del Plan de Presenación Digital a Largo Piazo.
		Protocolo para cuarentena de animales susceptibles a peste porcina procedentes de zonas libres de la enfermedad		×	х	PDF			
		Actas de visita a plantas de beneficio de porcinos (Supervisión a plantas de beneficio y/o frigorificos)		×					
		Actas de visita a concentraciones de porcinos (Vigilancia a concentraciones de animales)		×					
		Listas de asistencia (reuniones y capacitaciones)		×	×	PDF, XLSX			
76 800.30 45		REGISTROS DE ALMACENES							
76 800.30 45	1	Registros de Almacenes Distribuidores de Insumos Agrícolas, Pecuarios y Semillas	2	18			х	x	Documento de carácter misional con los cuales se registra a las persoans naturales o juridicas, que se dedican al almancamaniento y comercialización de insumos agropecuarios y/o semillas para siembra, en establecimiento de comercio y/o a través de comercio electrónico, curando previamente la revelición de los seguistros destributos en las descuidos en la Resociación de los seguistros destributos en las descuidos en la Resociación de los seguistros destributos de los requisitos de enfederáción en la Resociación de 3052 de 2012. Las destinas comercializados de insuma agropecuarios y/o semilas para siembra. De comercializados de insuma agropecuarios y/o semilas para siembra.
		Verificación de existencia y representación legal (Cámara de Comercio)			х	HTML			y como comercializador electrónico de insumos appocuarios y los semilias para siembra. Estos documentos son solicitados especialmente per on o inciamente por las grandes superficies y almacemes de cadena, ubicados en los diferentes municipios, tienen el fin de fortalecer la calidad e inocuidad de los insumos y combatir sus comercio losgil en cada degrantemento. Lo anterior con el propositio de repensary mejor por la calidad de positiones de país.
		Factura      Registro como comercializador y distribuidor de insumos agricolas y semillas para siembra ICA			×	PDF HTML			Cabe selfular en relación a los tipos documentales que el registro otorgado, La factura y la solicitud de modificación son documentos que se producen y están almacenados dentro del aplicativo Simplifica, por lo que su soporte es electrónico con ubicación digital en este sistema de información.
		Acta visita post registro		×					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 cancelación			×	PDF			Los tempos de retencicion es cuacion a partir del cierre del appediente, que sucreda el requitires la resolución con lo cual se cancela el Registro, conservando en el Archivo de Gestión (2 años), posteriormentes debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la 160-946 e 4 de desenvir de la conservando (18 de la cons
		Acta de sellado (si aplica)     Acta de levantamiento de sellos (si aplica)		×					
		Acta de muestreo de insumos agrícolas		×					Los periodos der retención en las fastes de Archivo de Gestión y Central se asignamo teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie persorbe a los circo (5) años establecidos en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción culi derivada de la serie persorbe a los veines (20) años seguin el Artículo 5 de la Usa y dos 1993, a les conspiración por la composição de composição de la comp
		Resultado de Análisis (si aplica)		×					La disposición final es Conservación Total teriendo 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
		Medida Sanitaria (si aplica)     Acta de toma de muestra de alimentos		×					misión institucional, los objetivos de la entidad y su memoria, con lo cual juesde contribuir al conocimiento de la historia de la nación y sus territorios.
		Acta de visita para registro de actividades		×					La disposición final et 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 generar registros que modifican el estatus sanitarios y fitosanitario del país o que registran cambios en la condición sasistarios in fotosanistras de obres species de rescues de producción aplica el exceso de producción aplica escriba de secros de producción aplica escriba de secros de producción appropisario.
									Usa vez cumpido el periodo de reterección en el Archivo Central, la documentación en osporte papel, us 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 Guila Digitalización Documentos, dicho proceso estará a cargo de Grestón Documental.
									Iss documents or spoper native digital se deben converts all formato PEFA, sempre y causeds la extensión del formato lo permita, conservaindolos en sistemas de almacenamento seguror (SharePinit, Servidor, Sistema de Información, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de preservación del Paria de Pisensión Distribil a Large Port.
									der vrain de Preservacion Lugicia i a Luigo vrazo.
76 800.30 50 76 800.30 50	2	REGISTROS DE EXPORTACIÓN	2	18	+		x	x	Documentos de carácter misional en los cuales se viella, controla y hace sequiniento a la producción, exportación y de las personas naturales o jurificas pour se
		Registros de Lugar de Producción de Flores o Ramas Cortadas de las Especies Ornamentales con Destino a la Exportación y para el Registro de Exportador e Importador de Flores o Ramas de las Especies Ornamentales							dedican a la producción con destino a su exportación y la que se dedican a importante. Cabe setilat un quel concepto técnico aprobatorio y el registro como exportador o como importador o como
		Solicitud escrita firmada por la persona natura o representante legal				PDF			*Cualquier instalación o agrupación de campor operados como una sola unidad de producción agricola* (Resolución 63625 de 2020, Articulo 3.11 y 3.14).
		Solicitud escrita firmada por la persona natura o representante legal     Fotocopia de la cedula de ciudadanía		×	×	PDF 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.
		Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio Matricula mercantil, RUT o cedula de			x	PDF			Los tiempos de retención se cuentan a partir del cierre del expediente, que sucede al expediente, que sucede al expediente, que sucede al expediente partir de cierre del expediente, que sucede al expe
		ciudadanía  Documento que acredite la propiedad, tenencia o posesión de la bodega o planta empacadora donde se llevara a cabo las			×	PDF			la GD-54F-G-4 Guál Implementación Tablas de Retención Documental conservando (18 afos).
		actividades poscosecha			1				los periodos de retención en las fases de Archino de Gestión y Central se asignizamo tenendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cincio (5) años establecidos en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los venines (20) años según el Artículo 55 de la Vega de 1993, se es todordo de 2001 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los venines (20) años según el Artículo 55 de la Vega de 1993, se es todordo años de 2001 y que la acción civil derivada de 10 años.
		Certificado de uso de suelos			x	PDF 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 inditucional de la entidad, en tanto que da cuenta de la
		Croquis, dibujo o esquema de llegada al predio o lugar de producción							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.
		Descripción detallada del flujo secuencial del proceso de producción, incluido el detalle de los procesos ejecutados en la			х	PDF			La disposición final es Conservación Tobal traviendo en cuentra que se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fundam para investigación final es Conservación Tobal traviendo en cuentra que se determinó la cuentra de para o que modifican el catalas servalentes de securios de production satistará o en formación de securios de production satistará o modificante de securios de production satistará de production satistará o modificante de securios de production satistará o modificante de securios de production satistará de productiva de securios de secu
		poscosecha				_			constants of inclusional in the control panels. So it freating degree is understand as of inclusional as in inclusional in the control panels and included in the control panels are included in the control panels and included in the control panels are included in the control panels and in the control panels are included in the con
		Copia del Contrato Laboral o de asistencia técnica con un ingeniero agrónomo o agrónomo			x	PDF			usi vec complice previous certain control territories control terr
		Certificado en el cual conste que el lugar de producción se ha establecido y cumple con los planes de detección, prevención y			х	PDF			Los documentos en soporte nativo digital se deben convertir al formato PEF/A, siempire y cuando la extensión del formato lo permita, conservindedos en sistemas de almacenamiento seguros (SharePoint, Servidor, Sistema de Información, Giestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de preservación
		contingencia de plagas reglamentarias			1.				del Plan de Preservoción Digital a Largo Plazo.
		Fotocopia de tarjeta profesional de Asistente técnica			X	PDF			
		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			х	PDF			
		Informe fitosanitario de la ultima visita del ICA al Predio			х	PDF			
		Cartas de proveeduría (si aplica)     Certificado de implementación del sistema documental (si aplica)			X	PDF PDF			
		Original de la consignación de pago     Visita técnica de verificación			х	PDF			
		Expedición del registro		^	x	PDF			
	l	Renovación del registro	1	- 1	×	PDF	1 1 1	1 1	

			T							
IC.	4	-								TABLE OR ETHNOON DOCUMENTAL INSTITUTO COLOMBANG AGENTICALING — ICA
Unidad	idministr	ativa	800 - GERENCIA SECCIONAL							INSTITUTO LOLLAMBIANO ABROPELDANO - ICA
Oficir	Producto	ora	80030 - GERENCIA SECCIONAL VALLE DEL CAUCA							
	ódigo		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Rete	nción	Soporte	e Formato Digital	Disposición Fi	inal	PROCEDIMIENTO
DA	E	S Sb		AG	AC	P E	EL C	T E MT	s	
			Modificación del registro     Cancelación del registro				X PDF X PDF			
			Notificación personal				X PDF			
	.30	58	REGISTROS DE PLANTAS							
76 80	.30	58 1	Registros de Plantaciones Forestales y Sistemas Agroforestales con Fines Comerciales	2	18			x x		Documents de carácter misional transis de los cuales se malía a ringútiro ante el TA de los plantaciones forestales con fines comerciales y alvorestales por solicitud de las personas naturales o juridacio o patrimionios autónomos titulares de la propiedad o temencia de los predios do expedido o temencia de los predios d
			Solicitud de registro de Plantaciones Forestales y Sistemas Agroforestales con Fines Comerciales			х	X PDF		+	as senten a plantación de oporte arbona ferrestine realizada por la mano del hombre, para la obtenición y comercialación de production maderales uniforme e individuos contienes, mientras que los sistemas agriforestales son entendidos como la forma de producción que combina en el terrem especials professals por la mano del hombre, para la obtenición y comercialación de producción que combina en el terrem especials professals por la mano del hombre, para la obtenición y comercialación de producción que combina en el terrem especials professals por la mano del hombre, para la obtenición especials professals por la mano del hombre, para la obtenición de producción que del cardinación de contientos, mientras que los sistemas agriforestales son entendidos como la forma de producción que del cardinación que del cardinación que del cardinación del cardinació
			Fotocopia de documento de identificación (cédula de ciudadanía, pasaporte o cédula de extranjería)     Verificación de existencia y representación legal (si aplica)				X PDF X PDF			
			Certificación de existencia, constitución y vigencia que expida la sociedad fiduciaria como su administradora y vocera, copia del     Certificado de tradición y libertad del inmueble (s)				X PDF X PDF			Escos documentos son producidos a través del aplicativo Forestales del ICA, el cual permite vía web expedir tambério 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)  Archivo de Georreferenciación del área establecida por especie plantada				X PDF X GPX, KML, KMZ, Shp			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.
			Documento Técnico de la Plantación Forestal     Comprobante de pago expedido por el ICA				X PDF X PDF			Las tiempos de retereción se cuentan a parter del cierre del expediente, que sucede al expediente, con servando en el Archivo de Gestión (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de los OSAPS-G 4 del Implementación Sabal de Retención Documental conservando (13 años).
			Copia del acto administrativo con el cual se otorga CIF a la plantación forestal comercial (si aplica)     Certificado catastral o soporte de la consulta catastral realizada por el Instituto				X PDF X PDF			Los periodos de retención en las fisas e de Archivo de Gestión y Central se asignaron teniendo en cuenta que la acción disciplinario derivada de la serie prescribe a los circo (5) allos establecido en el Artículo 7 de la Ley 2014 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los veinte (20) alfos según el
			<ul> <li>Consulta de restricciones ambientales o concepto emitido por la Corporación Autónoma Regional de jurisdicción o certificado de uso de suelo</li> </ul>				X PDF			composition for textured by the state set of the contractive contract and the state of the contractive contract and the state of the contract and the state of the contract and the state of the state o
			Comunicaciones de subsanación de documentos (si aplica)				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 de cuenta de la
			Comunicaciones de solicitudes autoridades ambientales o catastrales (si aplica)     Usta de chequeo	1		x	X PDF			missión 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.
			Formatos de evaluación de individuos arbóreos     Acta de vigilancia plagas forestales	1		x				La disposición final en Conservación fotal teniendo en cuenta que se determinió la existencia de valor histórico por ser posible fueme primaria para in especiación en mai tenie, se indicado a resultar a cuenta que se generam registros que modifican el estatus sanitario y fitosanitario de depús o que registran cambios en la condición sanitario en la condición sanitario en ficientario en el condición sanitario en ficientario en efectorio en registran cambios en las condición sanitarios en ficientarios en fi
			Informe técnico y anexos de cálculo de volumen			x	X PDF			Una war cumplisio el periodo de retención en el Archivo Central, la documentación en sporte 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.
			Registro de plantación forestal comercial     Notificación personal			X X	X PDF			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.
			<ul> <li>Autorización a terceros para solicitud de certificados de movilización (si aplica)</li> <li>Actas de vigilancia plagas forestales y formatos de evaluación de individuos de las visitas de vigilancia fitosanitaria que se realicen</li> </ul>			x	X PDF			Las discurrentes en apporte activo digital se deben convertir al formato PDF/A, siempre y cuando la extensión del formato lo permita, conseninácios en sistemas de almacenamiento seguros (SharePoint, Servidor, Sistema de Información, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de presenvación del Plans de Pl
			Solicitud y resultado de diagnóstico fitosanitario (si aplica)			X	X PDF X PDF			use main use miservacioni ugipiar a Lango mazo.
			Solicitud de actualización registro de plantación forestal comercial (si aplica)     Modificación del registro de plantación forestal comercial				X PDF			
			Modificación del registro de plantación forestal comercial     Notificación personal de modificación de registro de plantación forestal comercial     Solicitud de canolación del registro de plantación forestal comercial			x	X PDF X PDF			
			Resolución de cancelación de registro plantación forestal comercial			x	X PDF			
			Notificación de cancelación del registro de plantación forestal comercial			×	X PDF			
76 80		58 2	Registros de Plantas Empacadoras de Vegetales para Exportación en Fresco	2	18	_		x x		Documentos de carácter misional en los cuales se registra el trámite para inscribir como glantas empacadoras de vegetales para exportación en fresco a los establecimientos en los cuales se realiza la recepción, lavado, selección, cisaficación, empaye,, almacemaniento y despacho de glantas y productos
/*   *	.30	2	Acta de la visita técnica de verificación de requisitos para otorgar el registro  Acta de la visita técnica de verificación de requisitos para otorgar el registro		10	¥	- '	^	-	sequences to the sequence of t
			Actas de visita de seguimiento fitosanitario     Actas de visita de habilitación a planes de trabajo (si aplica)			X				Es necesario acisarar 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.
			- Palas de viria de madritación a primas de tradajo (si aprica)			^				Los tiempos de retención se cuentan a partir del cierre del expediente, que sucede al expediente, que sucede al expediente, que sucede al expedierse 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
										Is GD-SAP-G-4 Guial Implementación Tablas de Retención Documental conservando (18 años).
										Las 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 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 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 viente (20) años según el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los viente (20) años según el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los viente (20) años según el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los circo (5) años establecidos en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los circo (5) años establecidos en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los circo (5) años establecidos en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los circo (5) años establecidos en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los circo (5) años establecidos en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los circos (5) años establecidos en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los circos (5) años establecidos en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los circos (5) años establecidos en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los circos (5) años establecidos en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción de 20 años en el Artículo 7 de la Ley 2
										La disposición final es Conservación Total es Conservación Total es Inferiendo 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
										Le displacibility made full displaced in local tentade by an internation, con loc coal punds contributal at concentration to an international position and the contributation of
										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 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 bilateral o multilateral de acceso de productos agropecuario.
										Usa vez cumplició el periodo de retención en el Archivo Central, la documentación en soporte pagel, se debe realizar el proceso de Transferenta Secundaria si Archivo Hitáfrico donde se conservará de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización por lines servicios de conservaria de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización formanenta en entre en la receptor de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización formanenta en la receptor de la conservación de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización formanenta en la receptor de la conservación de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización formanenta conservación formanenta de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización formanenta conservación de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización formanenta de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización formanenta de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización formanenta de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización formanenta de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización formanenta de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización formanenta de manera permanenta de manera permane
	.30 !		REGISTROS DE PRODUCTORES	T		$\dashv$			t	
76 80	.30 !	59 2	Registros de Campo de Producción de Semilla para Certificación	2	18			x x		Excuments de carácter misous de nos cuales se vigis, control y hour seguirientes oi la producción y for multiplicación de semilia para su certificación, material en rejecto de los campos de producción y multiplicación, cuanado previenment la revisión de seguiriente y antiquación de semilia para su certificación, material por seguiriente y antiquación de semilia para su certificación, material y comparte y se se control en control de presenciones, cumplendo do respectos misones, cumplendo do respectos misones, cumplendo do respectos misones de calabilidades que la secuencia en control de generacións, cumplendo do respectos misones de calabilidades que la secuencia en control de generación, cumplendo de respectos misones de calabilidades que la secuencia de carácter de carácter de seguir de seguir de carácter de carácter de seguir de seguir de carácter de carácter de carácter de seguir de carácter de carácter de seguir de carácter de c
			Solicitud de registro     Inscripción para certificación - Expedición de registro			x x	$\top$		1	Catalogical data inflictation 2 and de 2012, year destinat from four or deposition immitted in the contract of
			Inspección de campo- Visita técnica de verificación     Ilbro de campo (Si aplica)			X X				Site registro punde ser solicitado por cualquier persona natural o jurídica que ente registrado como productor de semillas y que cumpla con los requisitos, en las oficinas de semillas del KA en los departamentos de Cundinamerca, Boyacá, Córdoba, Antioquis, Meta, Nariflo, Valle del Cauca, Ceaer, Tolima, Hulla,
			informe de cosecha     Resultado de análisis			X X				Sentanders, North de Sentanders y clicks, para los 13 cellivos con normous de certificación (pojoqui, algodos, arroz, avena, cebada, fiyli, maxi, maiz, papa, sorga, soya, trigo, y yuca). Lo anterior con el propósito de preservar y mejorar el estatius sanitario de Colombia, flavorecer la admissibilidad y acceso real de los certificacións de considerados en para con
			Acta de asignación de código     Acta de visita para el registro de actividades			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.
			, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,							Los tiempos de retención se cuentan a partir del cierre del expediente, que sucede al expediente, para suceda el expediente, que sucede al expediente la resolución con la cual se cancela el Registra, conservando en el Archivo del Gestón (12 allos), posteriorimentes se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de
										Is GD-54F-G-4 Guist Implementación Tablas de Retención Documental conservando (18 años).
										Las periodos de retención en las Esass de Archino de Gestidor y Central as azignaron tenendo 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 circos (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 circos (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 circos (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 circos (5) años establecido en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a la civil derivada de la serie prescribe a la civil derivada de la serie prescribe a la civil derivada de la serie
										La disposición falle de comercación foi la historia institucional de la entidad, en tentre que da cuenta de la la disposición falle de comercación foi la historia institucional de la entidad, en tentre que da cuenta de la entidad, en tentre que de cuenta de la entidad de la entidad, en tentre que de cuenta de la entidad de la entidad, en tentre que de cuenta de la entidad de la entidad, en tentre que de cuenta de la entidad de la entidad de la entidad, en tentre que de cuenta de la entidad de la entidad, en tentre que de la entidad de la entidad de la entidad, en tentre que de la entidad de la entidad, en tentre que de la entidad de la entid
										La disposicion final de Contienación font detendence in custra qui se externino se existencia se sus incientes de la contienación font de Contienación font font font font font font font fon
										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 fitocanitario del país o que registran cambios en la
										condicción sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria 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 xceso de productos agropecuario.
										Usa vez cumplicó el periodo de refención en el Archivo Central, la documentación en osporte page, las obbe realizar el proceso de Transferencia Secundaria al Archivo Histórico donde se conservaria de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización en formato PDF/A con fines archivisticos de consolata tenidende on cuentra lo indicado en la Collega de Central de Central de Collega de Central de Cent
										•
76 80	.30	59 3	Registros de Lugares de Producción de Vegetales para la Exportación en Fresco	2	18		1	x x		Documentos de carácter misional en los cuales se vigila, controla y hoce 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 224 de 2022, y las demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan. Teniendo en cuenta que un lugar de producción es cualquier instalación o agrupación de campos operados como una sola unidad de producción o unidad agricola.
			Formulario diligenciado en la plataforma en línea	1			x HTML			
			Copia del contrato o certificado laboral que acredite la asistencia técnica del lugar de producción				X PDF			Exter register punde ser solicitation purchase persons natural is justicia que se dedique a la producción de vegetates para la exportación de registrate, exter los cuales está la previa inscripción de las autientes tecicione, productores vy experimente para la exportación de un productor de sur
			Análisis microbiológico del agua de las fuentes utilizadas para las actividades del lugar de producción				X PDF			inoculdad agroallmentaria del país.
1 1	- 1	- 1	!	1	1 1	1	1	1 1	1	Proceedings of the Process of the Pr

10	٠,٨	· (2)									TABLA DE RITENCIÓN DOCUMENTAL				
Indicat	Colombian	Agropecuari	io								INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA				
Uni	Unidad Administrativa		80 - GERNICA SECONNA												
0	Oficina Productora		80030 - GERENCIA SECCIONAL VALLE DEL CAUCA												
	Código		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Ret	ención	Sopor	Formato Digital		Disposi	ición Final	PROCEDIMENTO				
DA	DE	S :	56	AG	AC	Р	EL	ст	E	MT S					
			Formato diligenciado del informe del asistente técnico sobre las condiciones del cultivo				X PDF				is necessno acastar que estos documentos se productin en ais uterancias sectionales, y su transferencia primaria se reasiza ai victivio Lentral de la serencia sectionale correspondente a la discinal productiona.				
			Comprobante de pago				X PDF				Los tiempos de reteroción se cuentan a parter del cierre del espediente, que sucede al espediente 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 di a CO-ASP 6-4 de la implementación Diable de Reterición Diocumental conservando (18 años).				
			Listado de las especies vegetales a producir, área y capacidad de producción     Acta de la visita técnica de verificación de requisitos para otorgar el registro				X HTML X PDF								
			Acta de la visita técnica de verificación de requisitos para otorgar el registro     Resistro ICA expedido, modificado y/o renovado			*	X PDF				Los periodos der retenación en los fasas de Archivo de Gestión y Central la es silparann 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 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años españa en Artículo 50 de 1093, es les controles de 100				
			Actas de visita de seguimiento fitosanitario			×	X PDF								
			Informe fitosanitario trimestral del estado del cultivo				X XLSX				La disposición final es Construcción 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 redisdad y su memorito, con lo cual puede controllo el a historia de la misión institucional, los objetivos de la redisdad y su memorito, con lo cual puede controllo el a historia de la misión de la misión de la historia de la misión de la misión de la historia de la misión				
			Cancelación del registro			х	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				
			Actas de visita de habilitación a planes de trabajo (si aplica)			х	X PDF				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 PDE/A con fines				
											archivisticos de consulta teniendo en cuenta lo indicado en la GD-SAP-G-2 V.1 Guia Digitalización Documentos, dicho proceso estará a cargo de Grupo de Gestido Documental.				
											Les documentos en sporte nativo digital se deben cambrio digital se deb				
76	800.30	59	4 Registros de Predios Productores de Palma de Aceite	2	18			х		×	Documentos de carácter misional en los cuales es vigila, controla y hace seguimiento a la producción de palma de acette para su aprovechamiente candinico, currando revalemente la revisión de soutes y se vigila, controla y hace seguimiento a la producción de palma de acette para su aprovechamiente candinico, currando revalemente la revisión de soutes y se verificación de revalemente la revisión de soutes y se verificación de revalemente la necesta de candina contra aceta aceta para subsolam en carda para subsolam en carda aceta para subsolam en carda para subs				
			Solicitud de registro				X PDF				requiere que en la visita técnica de verificación se evidención el procedimiento fitosamitario del cultivo, que incluye el tratamiento para matar, inactivar o eliminar plagas que puedan afectar el cultivo o ya sea para esterilizarias o desvitalizarias.				
			Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio si es persona jurídica, con fecha de expedición	n							Este registro permite la identificación de las zonas productoras de palma de aceite 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				
			no mayor a treinta (90) días calendario previo a la presentación de la solicitud ante el ICA								preservar y mejorar el estatus sanitario de Colombia, favorecer 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.				
			<ul> <li>Croquis de llegada al predio plano de ubicación de las áreas establecidas para el cultivo de palma de aceite y las coordenadas geográficas del predio. Jas cuales debe verificar el ICA</li> </ul>				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.				
							X PDF				Los tiempos de retención se cuentan a partir del cierre del expediente, que sucede al expediente, que sucede al expediente, que sucede 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				
			Documento que acredite la propiedad, posesión o tenencia del predio productor de palma de aceite								la GD-SAF-G-4 Guial Implementación Tablas de Retención Documental conservando (18 años).				
			Certificación de uso del suelo expedida por la autoridad competente				X PDF				Los periodos de retenciden en la fisace de Archino de Gestión y Central las sinjarann teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie perscribe a los cinco (5) años establecido en el Arcinico 7 de la Ley 2994 de 2021 y que in acción civil derivada de la serie perscribe a los cinco (5) años establecido en el Arcinico 7 de la Ley 2994 de 2021 y que in acción civil derivada de la serie perscribe a los cinco (5) años establecido en el Arcinico 7 de la Ley 2994 de 2021 y que in acción civil derivada de la serie perscribe a los cinco (5) años establecido en el Arcinico 7 de la Ley 2994 de 2021 y que in acción civil derivada de la serie perscribe a los cinco (5) años establecido en el Arcinico 7 de la Ley 2994 de 2021 y que in acción civil derivada de la serie perscribe a los cinco (5) años establecido en el Arcinico 7 de la Ley 2994 de 2021 y que in acción civil derivada de la serie perscribe a los cinco (5) años establecido en el Arcinico 7 de la Ley 2994 de 2021 y que in acción civil derivada de la serie perscribe a los cinco (5) años establecido en el Arcinico 7 de la Ley 2994 de 2021 y que in acción civil derivada de la serie perscribe a los cinco (5) años establecido en el Arcinico 7 de la Ley 2994 de 2021 y que in acción civil derivada de la serie perscribe a los cinco (5) años establecido en el Arcinico 7 de la Ley 2994 de 2021 y que in acción civil derivada de la serie perscribe a los circos (5) años establecido en el Arcinico 7 de la Ley 2994 de 2021 y que in acción civil derivada de la serie perscribe a los circos (5) años establecido en el Arcinico 7 de la Ley 2994 de 2021 y que in acción civil derivada de la serie perscribe a los circos (5) años establecido en el Arcinico 7 de la Ley 2994 de 2021 y que in acción civil derivada de la serie perscribe a los circos (5) años establecido en el Arcinico 7 de la Ley 2994 de 2021 y que in acción civil derivada de la serie perscribe a los circos (5) años establecido en el Arcinico 7 de la Ley 2994 de 2021 y que in acción civil derivada de la ser				
			<ul> <li>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)</li> </ul>				X PDF								
			Documento que acredite la asistencia técnica al predio				X PDF				La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinió la existencia de visión 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 da cuenta de la misión institucional, locoletiva de lo misión con con locula puede contentifica al complicación y su sertirinido.				
			Fotocopia de la tarjeta profesional vigente del Ingeniero Agrónomo				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 fiscanitario del país o que registran cambios en la				
			Plan de manejo fitosanitario del cultivo implementado en el predio productor que incluya monitoreo de plagas, los tratamientos				X PDF				as displaced in the control format in the co				
			fitosanitarios a implementar y programa de capacitación al personal de campo								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 PDF/A con fines				
			Plan de monitoreo de plagas				X PDF				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.				
			Visita de verificación			х	X PDF				Los documentos en soporte nativo digital se deben convertir al formato PEF/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				
			Informe técnico			х	X PDF				del Plan de Preservación Digital a Largo Piazo.				
			Resolución				X PDF								
			Renovación del registro      Modificación del registro				X PDF								
			Modificación del registro      Cancelación del registro				X PDF								
			Notificación personal				X PDF								
76	800.30		5 Registros de Productores o Distribuídores de Plantas de Cacao	-			_				Documents de carácter misional en los cuales se vigils, controla y hace seguimiento a la producción y comercialización de plantas de cacao en Colombia, mediante el registro de las personas naturales o juridicas que pose				
/6	800.30	59	Negistros de productores o Distribuidores de Plantas de Cacalo      Usta de chequeo	- 2	18	x		×			su aprovechamiento económico, cursando previamente la revisión de soportes y la verificación de requisitos según lo establecido en la Resolución 780006 de 2020, y las demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan. Teniendo en cuenta que para obtener el concepto aprobado necesario para la				
						×					expedición del registro se requiere que en la visita técnica de inspección se evidencien que el cultivo cumple con las condiciones fitosanitarias y físicas y que los viveros y/o huertos básicos cumplen con las medidas fitosanitarias durante todo el proceso productivo y/o distributivo de este material vegetal de processos.				
			Solicitud de registro (según normatividad vigente)								Este resistro sermite la identificación de las zonas oroductoras de plantas de casa en cada desartamento. Facilitando las internenciones de control fibranitario y la detección temerana de plazas verifermedades. de manera que se pueda realizar un maneio ocortumo de las mismas. Lo anterior con el orodolisto de manera que se pueda realizar un maneio ocortumo de las mismas.				
			Notificación personal     Informe fitosanitario y de producción de material vegetal (si aplica)			×					Six region operation is consistent control and interest control and inte				
			Informe ntosanitanio y de producción de material vegetal (si aprica)     Actas de visita			×					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.				
			Actos de visita     Actos administrativos (expedición, modificación, cancelación)			x					Ion tempor de retención se cuentra a partir del cierre del espediente, que sucede al espediente la resolución con la cual ser cancela el Registro, conservando en el Archivo de Gestión (2 Most), posieriementes se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de				
			Solicitud de modificación o cancelación			х					Los tempos ne refereiros e cuentan a parter os e cerer ose especiente, que sucese a legislario e a recursiva a parter os e cerer ose especiente, que sucese a legislario e refereiros e resistan (2 anos), potenomente se osee realizar e proceso de i ranstrerecia riminaria a a Activio Centra Consucerando (3 años).  18 GD-584 – G- Guá Implementación Table de Referendo Houcemental Consurando (18 años).				
			Comunicaciones oficiales			х					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 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los veinte (20) años según el				
			Comunicaciones (empresa)			х					Articulo 55 de la Ley 80 de 1993, se les otorgó un tiempo precaucional de 20 años.				
			Memorandos			х					La disposición final ex 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 nación y sus territorios.				
											La disposición final es Conservación Total tenendo en cuenta que se determinó la existencia de valor hediciro por ser posible fuente primarsa para investigaciones en Historia, teniendo en cuenta que se generan registrar ou modifican el estatus santario y fitosamitario del país o que registran cambios en la modifican del estatus santario y fitosamitario de obres posible. El de restatura que la condición antidarios fitosamitarios de voltar o fitosamitarios de obres posible. El de restatura que la condición antidarios fitosamitarios de voltar o fitosamitarios de voltar que la condición antidarios fitosamitarios de voltar o mitigatura de secondo productora sopreçurarios.				
											Una sec cumplido el periodo de retencción en el Archino Central, la documentación en soporte papel, se obbe realizar el proceso de Transferiencia Secundaria al Archino Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original, y se procedera a su digitalización como archino Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original, y se procedera a su digitalización como archino de central beneficion de manera permanente en su soporte original, y se procedera a su digitalización como archino de central permanente en su soporte original, y se procedera a su digitalización como archino de central permanente en su soporte original, y se procedera a su digitalización como archino de central permanente en su soporte original, y se procedera a su digitalización como archino de central permanente en su soporte original, y se procedera a su digitalización como archino de central permanente en su soporte original, y se procedera a su digitalización como archino de central permanente en su soporte original, y se procedera a su digitalización como archino de central permanente en su soporte original, y se procedera a su digitalización como archino de central permanente en su soporte original, y se procedera a su digitalización como archino de central permanente en su soporte original, y se procedera a su digitalización como archino de central permanente en su soporte original, y se procedera a su digitalización como archino de central permanente en su soporte original, y se procedera a su digitalización como archino de central permanente en su soporte original, y se procedera a su digitalización como archino de central permanente en su soporte original, y se procedera a su digitalización como archino de central permanente en su soporte original permanente en su soporte en su digitalización como archino de central permanente en su soporte en su digitalización como archino de central permanente en su soporte en su digitalización como archino de central permanente en su soporte en su digitaliz				
76	800.30	59	7 Registros de Productores Comercializadores	2	18			х		х	Documents de carácter misson don les cuales a vegis, certoria y haz especimien à la productivi o communication de followers de carácter misson de los cuales as vegis, certoria y haz especimien à la productivi o communication de la misson de la productivi o communication de la productivi de la producti				
			Solicitud de registro			x					particles on all all ancestaments de les among, a manage dels and de for to para la comercialización de biológicos, la refilicación de eventos advertes, e ejegistro CA-6 in suma agregación, los mediciamento de insurios, e de sidados, decembios y disposición final de los insurios agregacións, los mediciamento de insurios, estados, decembios y disposición final de los insurios agregacións, los mediciamento de insurios, estados, decembios y disposición final de los insurios agregacións, los mediciamentos, los mediciamentos de insurios, apreciamentos insurios, a como desembios insurios agregacións, los mediciamentos, los mediciamentos de insurios, apreciamentos insurios, a como del participación de los insurios agregacións, los mediciamentos, los mediciamentos de insurios, a como del participación de los insurios agregacións, los mediciamentos de insurios, a como del participación de los insurios agregacións, los mediciamentos, los mediciamentos de insurios agregacións, los mediciamentos de insurios, a como del participación de los insurios agregacións, los mediciamentos, los mediciamentos de insurios, a como del participación de los insurios agregacións, los mediciamentos, los mediciamentos de insurios, a como del participación de los insurios agregacións, los mediciamentos, los mediciamentos de insurios, los mediciamentos de los insurios agregacións, los mediciamentos de los insurios agregacións, los mediciamentos de los mediciamentos d				
			Certificado de existencia y representación legal y/o Certificado de matrícula mercantil			x					Estos documentos son solicitados especialmente pero no únicamente por las grandes susperficios y alimacenes de cadena, ubicados en los diferentes municipios, y titenen el fin de fortalecer la calidad el nocudad de los insumos agropecuarios que se producen y comercializan en Colombia y combatir su comercia				
			Copia de contrato de suministro de semilla			х					llegal en cada departamento. Lo anterior con el propósito de presenvar y mejorar el estatus sanitario de Colombia y asegurar la sanidad agropecuaria y la inocudad agroalimentaria del país.				
			Visita de Inspección Fitosanitaria			X					Es necesario aclarar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se nealiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondente a la oficina productora.				
			Croquis de llegada al lote y plano distribución y áreas de germinadores			x					Los tiempos de reteración se cuentam a partir del cierre del expediente, que sucede al expediente, que sucede al expediente, que sucede al expediente partir de cierre del expediente, que sucede al expediente partir de cierce del expediente que sucede al expediente partir de cierce del expediente que sucede al expediente partir de cierce del expediente, que sucede al expediente partir del cierce del expediente, que sucede al expediente partir del cierce del expediente partir del cierce partir del cie				
			Croquis de llegada al lote y piano distribución y areas de germinadores     Certificado de procedencia de la semilla sexual expedida por el comité de cafeteros o Canicafe			x					No thorping directions to prince of continue prince of the continue				
						x					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 cincio (5) altos 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) altos según en				
			Copia contrato vigente de asistencia o certificado del comité de cafeteros			-					Articulo 55 de la Ley 90 de 1993, se les otorgó un tiempo precaucional de 20 años.				
			Copia tarjeta profesional del ingeniero Agrónomo		1	х		-	1	1	La disposición final es Conservación Total terriendo en cuenta que se determinó la 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 de la entidad, en tanto que da cuenta de la				

-	_	^ -	-									TARK A DE RETRICIÓN DOCUMENTAL
	STRITUTO COLOMBIANO AGRIFOCOME. FAX											
H	Unidad A	Administrativa 800 - GERENCIA SECCIONAL										- MINI ALMOND - NA
$\vdash$	Oficina I			8000 - GERENCIA SECCIONAL  80030 - GERENCIA SECCIONAL VALLE DEL CAUCA								
$\vdash$	Junula	roudet	oud.	SOUR - MERLING SECTION AND AND AND AND AND AND AND AND AND AN				ı	1			
	Código  DA DE S Sb			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES		Retención Soporte Formato Dig		Formato Digital	Disposición Final			PROCEDIMENTO
DA	DE	+	s Sb	Comprobante de pago	AG	AC P	EL		CT E	MT	S	mission 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.
				**Control count not proget  **Removation of torgamento  **Removation of tergative  **Montflicación del registro  **Loncelación del registro  *		3						de disposición finale Conservación Total terremota en cuesta que se determino la existencia de valor historico por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, terrimota en cuesta que se generan registron que modifica el estatus santario y fitocamitario de dejais o que registran cumbios en la condicion acustrario en fitocamitario de otros palses. Es de resultar que la condicion acustrario en fitocamitario de otros palses. Es de resultario que la condicion acustrario en fitocamitario de otros palses. Es de resultario que la condicion acustrario en fitocamitario de otros palses. Es de resultario que la condicion acustrario en fitocamitario de otros palses. Es de resultario que la condicion acustrario en fitocamitario de otros palses. Es de resultario que la condicion acustrario de condicion acustrario de otros palses. Es de resultario de resultario en de resultario de resultario en de refunda de resultario en contrario de masera permanente en su seporte original, y se procederá a su digitalización en formado PTG/A con fine archivisticos de consulta teniendo en cuerta lo indicado en la GD-S4F-G-ZV. Esua Digitalización documentor, diche proceso estará a cargo de Grapo de Gestión Documenta.
76	800.	.30	59 8	Registros de Viveros v/o Huertos básicos Dedicados a la Producción v Comercializadores de Material Vegetal de Propagación v/o	2	18	+		x	×	+	Documentos de carácter misional con los cuales se viella, controla y hace sequiniento a la producción y comercialización de material vesetal de propagación y oluntas vivas, mediante el resistro de las personas naturales o lurídicas que se decliquen a una o ambas actividades a través de verros vío huerto
				Filestas Vives  **Sichard de registro (regin normatividad vigente)  **Sichard de registro (regin normatividad vigente)  **Información parsonal  **Información parsonal  **Información parsonal  **Información parsonal  **Asis administrativo (repedicalo), modificación, cancelación)  **Solichard de modificación o cancelación  **Solichard de modificación o cancelación  **Moministrativo (Solichard de Moministrativo   **Moministrativo (Solichard de Moministrativo )  **Moministrativo (Solichard de Moministrativo	-	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2						Eastern East personance to revenue the sepretary expertage de propagación que son considerados semilas.  Las descripcion de la construcción de productivos expertages de propagación que son considerados semilas.  Las descripcion de la construcción de productivos expertages de propagación y las plantas vivas que se productivos productivos expertages de propagación y las plantas vivas que se productivo y comercializan en Colombia y combail y ai comerción legal en cada departementa. Lo anterior con el propietos de presentes y califorados productivos de las construccións y combail y ai consecutar y la inocución a granta de la general se consecutar que esta decumentos se productivos en consecutar que de las decimientos de colombia y suspeisar la sendida agregoriamenta del país.  En excessaria cadarar que estos decumentos se productivos en consecutar que las consecutar que la consecutar que las consecutar que las consecutar que la consecutar
76		.30		Registras de Viveres y Potentes básicos Productores y/o Comercializadores de Semillo Sexual y/o Asexual (material vegetal de propagación)  **Lista de chiegos  **Lista de registro (signin normatividad viegetal)  **Rodificación personal  **Interficación personal  **Interficación personal  **Interficación personal  **Actor de ministrativos (espedición, modificación, canolación)  **Actor de ministrativos (espedición, modificación, canolación)  **Cambilicaciónes de cidates  **Comunicaciónes (espedición)  **Comunicaciónes (espedición)  **Memor andos  **Memor an	2	18			x	x		Examinent de carácter misional con la cuales as wight, controls y hose seguimento à la productiva y comercialización de semillas sessales y assessales y assessales y assessales y assessales y assessales a la productiva de carácter misional con la cuales as wight, controls y hose seguimento à la productiva de la productiva de carácter misional con local que se elemento por central assessal establishado a traval de viverse y for herrito básicos. Esto curando productiva especialmento en control que se elemento por central assessal en acuales de productiva especialmento per modificación per control mento por control que se elemento por central assessal en acuales de productiva especialmento per no discusable por la grandes agentificars, avantes, a control legal en cada departamento. Lo asterior con el propósico de presenza y mejorar el estatus santario de cilonidos y acesporator se comercializars se comercializars de productiva de
76	800.3	.30	64	REGISTROS SANITARIOS							Π	
76	800.	.30	64 1	Registros Sentiarios de Predicis Procursios (Aglica para las especies: bovina, bufalina, Aquida, porcina, ovina, caprina, Anriar y de acudicibura)  "Comuntor registro sanistrario del predicis pocuanto (negistro sinicial y lo modificación según aglique)  "Documento de interificación del responsable del registro sinicial y lo modificación según aglique)  "Documento de identificación del responsable del registro (Cipa de la cidula de cudadenia o cidula de extranjeria "según aglique") si aglica  "Poder de representación y/o autorización (si aglica)  "Documento de identificación del autorización (si aglica)  "Documento de identificación del autorización (si aglica)  "Documento de identificación del autorización (si aglica)  "Documento de identificación y/o autorización (si aglica)  "Comunto de vista perso persona (si aglica)  "Comunto de vista persona contanto de predio peccuanio — NSPP para la especie Aculcola  "Contificación registro santiano de predio peccuanio — NSPP para la especie Aculcola  "Contificación registro santiano de predio peccuanio — NSPP para la especie Aculcola  "Contificación registro assitanio de predio peccuanio — NSPP para la especie Aculcola  "Contificación del registro santianio de predio peccuanio (si aglica)  "Registro santianio de predio aglical (spis medifica) y/o abejan nativas sin aguijón Adeja Nativa sin Aguijón ANGA o registro de pocuanio del responsable del registro santianio de predio peccuanio del responsable del registro santianio de predio de peccuanio (spis medifica) y/o abejan nativas sin aguijón Adeja Nativa sin Aguijón ANGA o registro de peccuanio del responsable del registro santianio de predio peccuanio (spis no siguito) Adeja Nativa sin Aguijón ANGA o registro de peccuanio sin del responsable del registro santianio de peccuanio del responsable del registro santianio de peccuanio del responsable del registro (spis de la cidada de cidadadani	2	18	: x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	POF	X	x		Examination in the interfaction de la bitatilidad de printes extinctes an el an destinados à la producción pocumient de la mensiona con un base de datos del K. para que como autorida santataria de enternados de enternados de enternados de enternados de la contrado dical, de contrad oficial, de contrad oficial, de contrad oficial, de contrado directal, de contrado directal

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL  INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA											
essato Cotombiano	nyropecuario							INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO – ICA			
Unidad Admin		800 - GERENCIA SECCIONAL									
Oficina Prod	uctora	80030 - GERENCIA SECCIONAL VALLE DEL CAUCA									
Código		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES		Retención Soporte		Formato Digital	Disposición Final	PROCEDIMIENTO			
A DE	S Sb		AG A	Р	EL		CT E MT S				
		<ul> <li>Corrificado de registro santario de predio aplicia (Apis mellifera) y/o abejas nativas sin apuljón-ANSA, y/o Certificado de registro de apicultores y/o criadores de abejas nativas sin apuljón-Abeja Nativa sin Apuljón ANSA.</li> <li>Consolidado Registro Santario de Apicultores y/o criadores de abejas nativas sin apuljón-Abeja Nativa sin Apuljón ANSA.</li> </ul>		×	x	PDF					
		Otros documentos del programa de RSPP:  *Acta de compromiso: RSPP  *Ustas de asistencia (reuniones y capacitaciones)		x	x	PDF, XLSX					
6 800.30	65	REPORTES DE RESULTADOS									
76 80.030	65 5	Reportes of Resultation de Analisio de Semillas  *Solicitude de analisio de semilla per orusanies particulares  *Solicitude de analisio de semilla per orusanies particulares  *Rectodo de pago o factura (S apirca)  *Trayles de Tribulgo para Analisio de Semillas  *Taryles de Tribulgo para Analisio de Semillas (Analisis no rutinanino)  *Reporte de Resultatios	2 8	x x x	x x x	POF, DOC POF, DOC POF	x	Excumentation que registrant el apone para evaluar la calificad de la semilla en la procescio de predicción de similia, al comor dificular en la comercialización de semillas y a los servicios a participare. La evaluación de calificad de las semillas en cuanto a los parâmeteros fisicos, fisiológico y partitarios, provenier regresentativos de los desemillas (PRA).  Es necesarios actorar que estos documentos se producen en las Gierencia Seccionales, y six transferencia primaria se realiza al Archivo de Gestión (2 a feor), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central de la Gierencia Seccional correspondiente a la eficiona productora.  Las tempos de retención se cuentra a partir del cierre del septidente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestión (2 a feor), posteriormente se dibe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los inseminentos de la GO 544-G4 a septidos de retención con las fases de Archivo de Gestión (2 central considerando los inseminentos del se de participa de retención en las fases de Archivo de Gestión (2 central considerando los inseminentos del la GO 544-G4 a la servicio de destina (2 a feor), con conservando de la destinación de visión de retención de conservando de la visión de la destinación de visión de la destinación de visión de la destinación de visión de la visión de la destinación de visión de la destinación de visión de la visión de la destinación de visión de la visión de la destinación de la medidad, en tanto que de cuentra de la misión institucional, los objetivos en servicios de la medidad y su memora, con los cal participación de la destinación de la medidad, en mentra de la cuentra de la cuentra de la survicio de la historia de la radio en que de cuentra de la mentra de la cuentra de la mentra de la cuentra de la c			
800.30	83 9	Reportes de Resultados de Laboratorio de Diagodetico Pitocanitario  * Alemonarado  * Solinitaria análisios de alagocatico  * Comprohante de pago  * Análisios de muestras  * Reporte de resultados		x	x x x x	POF POF, DOC, DOC, IPTG, GIF POF, JPG, GIF POF, JPG, GIF POF, JPG, GIF POF, GASA, JPG, GIF POF, GASA, JPG, GIF POF GASA, JPG, JPG, JPG, JPG, JPG, JPG, JPG, JPG		Executation procediminates depositions on a presentant los procediminatos depositions financiarios de la resolución productiva de la procesa de la reconstructo  de la r			
5 800.30	65 10	Reportes de Resultados de Laboratorio de Diagnéstico Victerinario  - Memorando de Solicitud  - Vormato de solicitud de Prueba  - Fondato de solicitud de Prueba  - Fondato de policitud policitud policitud policitud polici	2 8	x x x	x x x	PDF, DOC, DOCX PDF PDF, JPG, GIF	x x	Commentos que registran el dagnidatos para las enfermedades que afectan a las especies animales, con efraiss en las de interés productivos, como parte del servicio a los productores, campañas santarias y las vigilancias a las importaciones de animales para garantizar la seguridad santaria requerida para comercio accionade internacional. Trambélis, presentan la referencia ventinaria para colombia y para la red de 25 laboratorios del Grupo Red de la bacosterios de de Engolector ventinario del T.A., in in relativo a este tipo de diagnidaticos.  Sa necesario acclarar que estos dicumentos se producem en las Genericas Seccionades, y su transferencia primaria se renita sa il Archivo Central de la Generica Seccional correspondiente a la efician productiza.  Es necesario acclarar que estos dicumentos se producem en las Genericas Seccionades, y su transferencia primaria se renita sa il Archivo Central considerando los lineamientos del se del compositorio contrato a partir del corre del especientos, que succede al terminera la vigencia ficial, concervando en el Archivo Central accusador contrato a partir del corre del especientos, que succede al terminera la vigencia ficial, concervando en el Archivo Central accusador contrato a partir del corre del especientos, que succede al terminera la vigencia ficial, concervando en el Archivo Central accusador contrato a partir del corre del especientos, que succede al terminera la vigencia ficial, concervando en el Archivo Central accusador contrato a partir del corre del especientos, que succede al terminera la vigencia ficial, concervando en el Archivo Central accusador contrato a partir del corre del especientos, que succede al terminera la vigencia ficial, concervando en el Archivo Central considerando los lineamientos del Especientos del Central del accesso del Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos del Central del			

ICA**									TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL				
Instituto Colombiano Agropecuario									INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA				
Unidad Administrativa	800 - GERENCIA SECCIONAL												
Oficina Productora	Officine Productors 80000 - GERBRICHA SECCIONAL VALLE DEL CAUCA												
Código	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES			n Sopi		Formato Digital		ición Final	PROCEDIMENTO				
DA DE S Sb			AG AC	СР	EL		CT E	MT S					
									Les periodes de retención en las faces de Archivo de Gestión y Central se signaron terimendo en cuenta que la acción disciplinante derivada de la sarrie peracribe a los cinces (5) años establicación en el Archivo facilita y a memor por exacionida de la entre porte por exacionida de la entre porte				
		VENCIONES							to administration in a securious as er enimal, or a Action to this processments expansion, put a territory, occurrently a securious as a current as instruction in the sub-ervivory x, and usual communication of the sub-ervice x, and u				
	1								HRMAS REPURSABLES				
DA – Código Dane	DE – Dependencia	AC – Archivo Central				D							
CT – Conservación Total	S – Serie Documental S - Selección				7	with	_		The Late Control of the Control of t				
E – Eliminación	Sb – Subserie Documental				I			He had See					
MT – Medios Tecnológico	Medios Tecnológico AG – Archivo de Gestión EL Electrónico José Atlano Rincón Chinchilla				ilano Rincón Chinch	illa		Sebastian Sulfez Gornez					
Ciudad y Fecha: Bogotá, 15 de	octubre de 2025			Coor	rdinador del	l Grupo de Gestión Do	ocumental		Subgrente Administrativo y Financiero				
								,	FORMA 4-657 V.3				