

 Corporación colombiana de investigación agropecuaria		DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO				CÓDIGO: AR-F-07						
		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL				VERSIÓN: 08						
						FECHA DE APROBACIÓN DEL CAMBIO: 2019-10-10						
ENTIDAD PRODUCTORA: CORPORACIÓN COLOMBIANA DE INVESTIGACIÓN AGROPECUARIA												
OFICINA PRODUCTORA: OFICINA ASESORA JURIDICA												
CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA: 10300												
CODIGOS		DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL		RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO	
Dep.	Serie	Serie Documental (S)	Tipo documental	AG	AC	P	ELE	E	S	CT		M/D
10300	1	CONCEPTOS JURÍDICOS	Solicitud conceptos jurídicos Conceptos jurídicos	5	5		ELE				CT	La serie "Conceptos Jurídicos" permanecerá cinco (5) años en Archivo de Gestión más cinco (5) años en el archivo central, después de lo cual se conservará permanentemente. Su administración en la etapa de conservación permanente estará a cargo del Departamento de Tecnología de la Información, DTI, o del área que haga sus veces.
10300	2	PROCESOS JUDICIALES	Notificación Demanda Contestación Sentencia judicial Recursos Fallo	5	15		ELE				CT	La serie "Procesos Judiciales" permanecerá cinco (5) años en el Archivo de Gestión, más quince (15) años en el Archivo Central, y deberá conservarse totalmente. No se destruye porque se deben conservar los documentos asociados a las historias laborales de los trabajadores, de acuerdo con lo establecido en el art. 264 de Código Sustantivo de Trabajo para procesos laborales de pensiones; y de conformidad con doctrina del Archivo General de la Nación relativa a la conservación por espacio de entre 80 y 100 años, así mismo teniendo en cuenta la obligatoriedad de conservación por cualquier medio que regula el artículo 54 del Código de Comercio, y lo relativo a la validez electrónica de documentos de que trata la Ley 527 de 1999.
10300	3	PROCESOS DISCIPLINARIOS	Solicitud de apertura de proceso disciplinario Escrito de apertura Notificación de apertura Descargos Decisión Notificación de decisión Reclamación Respuesta a la reclamación	2	15		ELE				CT	La serie "Procesos Disciplinarios" permanecerá dos (2) años en el Archivo de Gestión más quince (15) años en el Archivo Central, y deberá conservarse totalmente. No se destruye porque se deben conservar los documentos asociados a las historias laborales de los trabajadores, de acuerdo con lo establecido en el art. 264 de Código Sustantivo de Trabajo para procesos laborales de pensiones; y de conformidad con doctrina del Archivo General de la Nación relativa a la conservación por espacio de entre 80 y 100 años, así mismo teniendo en cuenta la obligatoriedad de conservación por cualquier medio que regula el artículo 54 del Código de Comercio, y lo relativo a la validez electrónica de documentos de que trata la Ley 527 de 1999.
			Derechos de petición									La serie "Peticiónes y Solicitudes" permanecerá (2) años en el Archivo de Gestión mas ocho (8) años en el Archivo Central, y se conservará totalmente. No

10300	4	PETICIONES Y SOLICITUDES	Respuesta al derecho de petición	2	8	ELE	CT			se destruye porque se deben conservar los documentos asociados a las historias laborales de los trabajadores, de acuerdo con lo establecido en el art. 264 de Código Sustantivo de Trabajo para procesos laborales de pensiones; y de conformidad con doctrina del Archivo General de la Nación relativa a la conservación por espacio de entre 80 y 100 años, así mismo teniendo en cuenta la obligatoriedad de conservación por cualquier medio que regula el artículo 54 del Código de Comercio, y lo relativo a la validez electrónica de documentos de que trata la Ley 527 de 1999.
			Requerimientos de entidades							
			Respuesta a entidades							
10300	5	ACCIONES DE TUTELAS	Documento Acción de Tutela	5	15	ELE	CT			La serie "Acciones de Tutelas" permanecerá (5) años en el Archivo de Gestión mas quince (15) años en el Archivo Central, y se conservará totalmente. No se destruye porque se deben conservar los documentos asociados a las historias laborales de los trabajadores, de acuerdo con lo establecido en el art. 264 de Código Sustantivo de Trabajo para procesos laborales de pensiones; y de conformidad con doctrina del Archivo General de la Nación relativa a la conservación por espacio de entre 80 y 100 años, así mismo teniendo en cuenta la obligatoriedad de conservación por cualquier medio que regula el artículo 54 del Código de Comercio, y lo relativo a la validez electrónica de documentos de que trata la Ley 527 de 1999.
			Respuesta Acción de Tutela							
10300	6	RECLAMACIONES ASEGURADORAS DE CONTRATOS	Solicitud de reclamación de pago de siniestro	5	15	ELE	CT			La serie "Reclamaciones Aseguradoras de Contratos" permanecerá (5) años en el Archivo de Gestión mas quince (15) años en el Archivo Central, y se conservará totalmente. No se destruye teniendo en cuenta la obligatoriedad de conservación por cualquier medio que regula el artículo 54 del Código de Comercio, y lo relativo a la validez electrónica de documentos de que trata la Ley 527 de 1999.
			Respuesta aseguradora							

<b>Convenciones Retención AG:</b> Archivo de Gestión AC: Archivo Central	<b>Convenciones Soporte</b> P: Papel ELE: Electrónico	<b>Convenciones Disposición Final</b> E: Eliminación S: Selección CT: Conservación Total M/D: Microfilmación / Digitalización
<b>Ciudad, Fecha de Actualización TRD</b> Mosquera, 15 de julio de 2022	<b>Revisó:</b> Elizabeth Moreno, Maria Ximena Delgado, Maria Cristina Montaña / Oficina Asesora Juridica Jorge Enrique Rodriguez Contreras/ Coordinador Gestión Documental <b>Elaboró:</b> Juan Pablo Alonso Verano / TECNO - FILE S.A.S	