



ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

CÓDIGO:
AR-F-07

VERSIÓN: 08

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE APROBACIÓN DEL CAMBIO:
2019-10-10

ENTIDAD PRODUCTORA: CORPORACIÓN COLOMBIANA DE INVESTIGACIÓN AGROPECUARIA - AGROSAVIA

OFICINA PRODUCTORA: UNIDAD DE LABORATORIO CI

CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA: CI

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	
CI	1	ASEGURAMIENTO METROLÓGICO	Solicitudes de mantenimiento	0	0			E				
			AR-F-167 Entrega y recepción de equipos e instrumentos de medición			P						
			GA-F-366 Determinación de la frecuencia de calibración de los equipos									
			GA-F-367 Cálculo de curvas de tendencia - carta control			ELE						
			GA-F-368 Seguimiento del indicador aseguramiento metrológico									
			GA-F-49 Programa de mantenimiento y calibración de equipos									
CI	2	CAPTURA DE DATOS	GA-F-56 Captura de datos laboratorio microbiología agrícola (control de calidad de inoculantes biológicos)*	3	5	P	ELE					
			GA-F-72 Captura de datos de laboratorio de química analítica alimentos									
			GA-F-82 Captura de datos laboratorios de microbiología agrícola (control de calidad de bioplaguicidas)*									
			GA-F-89 Matriz de resultados laboratorio de química analítica*									
			GA-F-51 Captura de datos laboratorio química analítica - suelos y aguas*									
			GA-F-52 Captura digital de datos laboratorios de suelos (suelos y aguas)*									
			GA-F-90 Matriz de resultados laboratorio de fisicoquímica de leches*									
			GA-F-51 Captura de datos Laboratorio Química Analítica - Material vegetal y abonos orgánicos*									
			GA-F-51 Captura de datos laboratorio de suelos*									
			GA-F-68 Captura de datos bromatología*									
			GA-F-92 Matriz de resultados de nutrición animal*									
			GA-F-69 Hoja de cálculo resultados bromatología*									
			GA-F-52 Captura digital de datos laboratorio de suelos (tejido vegetal y abonos orgánicos)*									
			GA-F-343 Captura de datos de laboratorio de química analítica - carnes*			P						
			GA-F-71 BD unidad de laboratorio de servicios*			P						
			GA-F-99 Matriz de resultados laboratorios de microbiología agrícola*									
			GA-F-378 Captura de datos para energía bruta*			P						
			GA-F-269 Captura digital de datos actividad antioxidante - Química analítica									
			GA-F-394 Captura digital de datos α-Solanina									
			GA-F-275 Matriz de resultados de diagnóstico sanitario en colmenas de abejas									
GA-F-54 Registro consolidado de solicitudes												
GA-F-399 Captura de datos - Humedad gravimétrica en material vegetal laboratorio química analítica												

Estos documentos se eliminan una vez termine su gestión, debido a que no adquieren valores que justifiquen su preservación

Una vez la serie documental "Captura de Datos" cumpla con su tiempo de retención de tres años (3) en el archivo gestión y cinco años (5) en el archivo central, se conserva de manera permanente ya que son fuente para la historia frente a las técnicas de elaboración de servicios. Estos se deben conservar en formato original. Esta información es objeto para el emprendimiento de investigaciones estadísticas, innovación de servicios y fuente para las ciencias agropecuarias y a fines.

* Estos documentos se gestionan en SAMPLEMANAGER, pero en caso de alguna contingencia puede usarse otra herramienta tecnológica (Excel, word, etc. según el formato del tipo documental) para registrar la información.



ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

CÓDIGO:
AR-F-07

VERSIÓN: 08

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE APROBACIÓN DEL CAMBIO:
2019-10-10

ENTIDAD PRODUCTORA: CORPORACIÓN COLOMBIANA DE INVESTIGACIÓN AGROPECUARIA - AGROSAVIA

OFICINA PRODUCTORA: UNIDAD DE LABORATORIO CI

CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA: CI

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	
CI	3	DOCUMENTOS COMUNES DEPARTAMENTO DE LABORATORIOS	GA-F-306 Informe de revisión/verificación/seguimiento	3	5	P	ELE	S				
			GA-F-48 Limpieza de áreas de laboratorio			P						
			GA-F-121 Control de superficies, materiales y áreas de laboratorio*			P	ELE					
			GA-F-55 Control de esterilidad en análisis de laboratorios*			P	ELE					
			GA-F-159 Registro temperatura y humedad relativa en áreas de laboratorio			P						
			GA-F-111 Desinfección de ambientes y superficies			P						
			GA-F-184 Control materiales de referencia			P						
			GA-F-46 Registro de trabajos no conformes				ELE					
			GA-F-204 Control de producto, bien inventariable y servicio no conforme*			P						
			GA-F-109 Control de manejo de reactivos			P						
			GA-F-108 Identificación de soluciones			P						
			GA-F-101 Uso del pHmetro			P						
			GA-F-102 Uso general de equipos de laboratorio			P	ELE					
			GA-F-103 Uso de autoclaves			P						
			GA-F-104 Uso de balanzas			P						
			GA-F-105 Uso equipos temperatura			P						
			GA-F-107 Uso de equipos ópticos			P						
			GA-F-127 Reserva para uso de equipos de laboratorio			P						
			GA-F-152 Control de temperatura de equipos			P						
			GA-F-188 Encuesta satisfacción clientes de laboratorios de investigación y servicios.			P	ELE					
GA-F-200 Verificación ducha de emergencia	P											
GA-F-239 Control de limpieza de equipos del laboratorio	P											
GA-F-292 Información de eventualidades en los laboratorios	P	ELE										
GA-F-327 Lavado y esterilización de material	P											
GA-F-363 Matriz de requisitos de competencia de laboratorios.	P											
CI	4	HOJA DE VIDA DE EQUIPOS DE LABORATORIOS	AR-F-126 Hoja de vida equipos de laboratorio	0	5	P	ELE	S				
			AR-F-204 Información metrológica									
			AR-F-120 Revisión de equipos, servicios de mantenimiento y calibración									
			AR-F-57 Informe de mantenimiento									
			AR-F-60 Verificación de balanzas									
			Informes de mantenimiento y/o metrología									
			GA-F-196 Verificación de material volumétrico									
			AR-F-58 Verificación de temperatura									
			GA-F-190 Verificación de balanzas									
			GA-F-383 Informe de verificación de pie de rey									
			GA-F-384 Verificación de medidores de pH digitales									
			AR-F-59 Verificación de revoluciones									

Una vez la serie documental "Documentos Comunes Departamento de Laboratorios" cumpla con su tiempo de retención de tres años (3) en el archivo gestión y cinco años (5) en el archivo central, se deberá realizar una selección cuantitativa del 50%, dejando expedientes completos, los cuales permitan evidenciar de forma general el proceso desarrollado en un periodo de tiempo establecido.

* Estos documentos se gestionan en SAMPLEMANAGER, pero en caso de alguna contingencia puede usarse otra herramienta tecnológica (Excel, word, etc. según el formato del tipo documental) para registrar la información.

Los documentos de la serie se gestionan durante el tiempo activo del equipo, estos documentos pueden ser eliminados cuando el equipo se le da de baja mediante un concepto técnico y culmina su uso. Algunos equipos, por su adquisición, hacen parte de una alianza y/o convenio; estos documentos deben transferirse y conservarse en archivo central, el tiempo indicado.



ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

CÓDIGO:
AR-F-07

VERSIÓN: 08

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE APROBACIÓN DEL CAMBIO:
2019-10-10

ENTIDAD PRODUCTORA: CORPORACIÓN COLOMBIANA DE INVESTIGACIÓN AGROPECUARIA - AGROSAVIA

OFICINA PRODUCTORA: UNIDAD DE LABORATORIO CI

CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA: CI

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	
CI	5	INFORMES DE VALIDACIÓN, ESTANDARIZACIÓN Y ESTIMACIÓN DE LA INCERTIDUMBRE	GA-F-126 Estimación de la incertidumbre	5	3		ELE					Una vez la serie documental "Informes de Validación, Estandarización y Estimación de la Incertidumbre" cumpla con su tiempo de retención de cinco años (5) en el archivo gestión y tres años (3) en el archivo central, se conserva de manera permanente ya que son fuente para la historia frente a las técnicas de elaboración de servicios. Estos se deben conservar en formato original. Esta información es objeto para el emprendimiento de investigaciones estadísticas, innovación de servicios y fuente para las ciencias agropecuarias y a fines.
			GA-F-186 Plantilla de informe de validación, verificación o estandarización			P						
			GA-F-391 Plan de validación, verificación o estandarización de metodologías			P						
			GA-F-53 Plantilla de informe de estandarización			P						
CI	6	LABORATORIO DE ENTOMOLOGÍA REGISTRO DE ANÁLISIS, BIOENSAYO Y CRÍAS	GA-F-148 Registro de cámara de cópula y oviposición	2	6	P	ELE					Una vez la serie documental "Laboratorio De Entomología Registro De Análisis, Bioensayo Y Crías" cumpla con su tiempo de retención de dos años (2) en el archivo gestión y seis años (6) en el archivo central, se conserva de manera permanente ya que son fuente para la historia frente a las técnicas de elaboración de servicios. Estos se deben conservar en formato original. Esta información es objeto para el emprendimiento de investigaciones estadísticas, innovación de servicios y fuente para las ciencias agropecuarias y a fines. El formato Certificado de material Biológico entregado en laboratorios de investigación y servicios en los laboratorios de entomología se maneja únicamente en formato electrónico.
			GA-F-35 Entrega de material biológico			P	ELE					
			GA-F-39 Desarrollo y producción de adultos			P	ELE					
			GA-F-130 Cámara de cópula de insectos			P	ELE					
			GA-F-34 Registro de elaboración de dieta artificial			P						
			GA-F-33 Entrega de dieta artificial			P						
			GA-F-40 Desarrollo de insectos inmaduros y producción total de pupas			P	ELE					
			GA-F-41 Registro de producción de huevos			P	ELE					
			GA-F-42 Registro de producción de pupas			P	ELE					
			GA-F-430 Confirmación por identificación por caracteres morfológicos			P	ELE					
			GA-F-397 Captura de datos para el laboratorio de entomología			P	ELE					
			GA-F-63 Solicitud de material biológico laboratorio de entomología				ELE					
			GA-F-438 Registro primario para la identificación y cuantificación de Varroa sp			P						
CI	7	LABORATORIO DE GENÉTICA MOLECULAR SOLICITUD PARA ANALISIS DE MUESTRAS	GA-F-70 Reporte del proceso del servicio de genotipado a gran escala con chips de array	3	6		ELE					Una vez la serie documental "Laboratorio de Genética Molecular Solicitud para Análisis de Muestras" cumpla con su tiempo de retención de tres años (3) en el archivo gestión y seis años (6) en el archivo central, se conserva de manera permanente ya que son fuente para la historia frente a las técnicas de elaboración de servicios. Estos se deben conservar en formato original. Esta información es objeto para el emprendimiento de investigaciones estadísticas, innovación de servicios y fuente para las ciencias agropecuarias y a fines.
			GA-F-347 Reporte del proceso del servicio de caracterización genética mediante marcadores moleculares tipo microsatélites									
			GA-F-348 Informe de resultados servicio de secuenciación de fragmentos - Sanger									
			GA-F-349 Informe de resultados servicio de genotipificación bovina y prueba de paternidad									
			GA-F-350 Informe de resultados servicio de evaluación gen betacaseina									
			GA-F-351 Informe de resultados servicio de evaluación del gen slick									
			GA-F-167 Solicitud de análisis de secuenciación Sanger									
			GA-F-458 Planilla de trabajo de Genética Molecular									
GA-F-460 Matriz de resultados del laboratorio de genética molecular												



Corporación colombiana de investigación agropecuaria

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO:
AR-F-07

VERSIÓN: 08

FECHA DE APROBACIÓN DEL CAMBIO:
2019-10-10

ENTIDAD PRODUCTORA: CORPORACIÓN COLOMBIANA DE INVESTIGACIÓN AGROPECUARIA - AGROSAVIA

OFICINA PRODUCTORA: UNIDAD DE LABORATORIO CI

CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA: CI

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		
CI	8	LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA AGRÍCOLA	GA-F-82 Captura de datos laboratorios de microbiológica agrícola (control de calidad de bioplaguicidas)*	2	6	P	ELE					CT	Una vez la serie documental "Laboratorio De Microbiología Agrícola" cumple con su tiempo de retención de dos años (2) en el archivo gestión y seis años (6) en el archivo central, se conserva de manera permanente ya que son fuente para la historia frente a las técnicas de elaboración de servicios. Estos se deben conservar en formato original. Esta información es objeto para el emprendimiento de investigaciones estadísticas, innovación de servicios y fuente para las ciencias agropecuarias y a fines. * Estos documentos se gestionan en SAMPLEMANAGER, pero en caso de alguna contingencia puede usarse otra herramienta tecnológica (Excel, word, etc. según el formato del tipo documental) para registrar la información.
			GA-F-140 Evaluación de la actividad biocontroladora de Baculovirus para el control del gusano cogollero del tomate Tuta absoluta (Lepidóptera: Gelechiidae)*				ELE						
			GA-F-141 Determinación de la viabilidad de las cepas de referencia*			P							
			GA-F-142 Conservación de las cepas de referencia			P							
			GA-F-150 Limpieza de áreas laboratorio de microbiología agrícola			P							
			GA-F-153 Seguimiento al análisis control de calidad de bioplaguicidas			P							
			GA-F-193 Recepción, almacenamiento y procesamiento de muestras de suelo proveniente de fincas infestadas con Foc R4T			P							
			GA-F-56 Captura de datos laboratorio microbiología agrícola (control de calidad de inoculantes biológicos)*			P	ELE						
			GA-F-475 Preparación y uso de desinfectantes laboratorio de microbiología agrícola			P							
			GA-F-476 Programación de uso de autoclaves para la esterilización de sustratos laboratorio de microbiología agrícola			P							
CI	9	LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA PECUARIA Y SALUD ANIMAL	GA-F-64 Reporte de muestras atípicas o cortadas*	3	6	P	ELE					CT	Una vez la serie documental "Laboratorio de Microbiología Pecuaria y Salud Animal" cumple con su tiempo de retención de tres años (3) en el archivo gestión y tres años (3) en el archivo central, se conserva de manera permanente ya que son fuente para la historia frente a las técnicas de elaboración de servicios. Estos se deben conservar en formato original. Esta información es objeto para el emprendimiento de investigaciones estadísticas, innovación de servicios y fuente para las ciencias agropecuarias y a fines. * Estos documentos se gestionan en SAMPLEMANAGER, pero en caso de alguna contingencia puede usarse otra herramienta tecnológica (Excel, word, etc. según el formato del tipo documental) para registrar la información.
			GA-F-83 Captura de datos laboratorio de microbiología de leches*			P	ELE						
			GA-F-100 Plantilla de trabajo leches *			P	ELE						
			GA-F-116 Control de duplicados de muestras laboratorio calidad de leche				ELE						
			GA-F-117 Control de temperatura de muestras para análisis de células somáticas, grasa, proteína, lactosa, punto de depresión crioscópica y sólidos totales*			P							
			GA-F-123 Controles para análisis automatizados y metodologías por referencia			P							
			GA-F-125 Control de equipos automatizados laboratorio de microbiología			P	ELE						
			GA-F-162 Formato carta control de análisis*			P	ELE						
			GA-F-212 Formato publicación laboratorios habilitados			P	ELE						
			GA-F-214 Comunicaciones a laboratorios participantes			P							
			GA-F-239 Control de limpieza de equipos del laboratorio			P							
			GA-F-240 Controles MilkoScan			P	ELE						
			GA-F-342 Uso lámpara U.V			P	ELE						
			GA-F-372 Control de reproducibilidad para Células somáticas en el laboratorio de calidad de leche				ELE						
GA-F-451 Pruebas internas de calidad para Medios de Cultivo del laboratorio de Microbiología Pecuaria y Salud Animal	P	ELE											
CI	10	LABORATORIO DE PRODUCCIÓN VEGETAL RENDIMIENTOS CUARTOS DE SIEMBRA	GA-F-307 Rendimiento diario de producción en cabinas	2	6	P						CT	Una vez la serie documental "Laboratorio de Producción Vegetal Rendimientos Cuartos de SIEMBRA" cumple con su tiempo de retención de dos años (2) en el archivo gestión y seis años (6) en el archivo central, se conserva de manera permanente ya que son fuente para la historia frente a las técnicas de elaboración de servicios. Estos se deben conservar en formato original. Esta información es objeto para el emprendimiento de investigaciones estadísticas, innovación de servicios y fuente para las ciencias agropecuarias y a fines.
			GA-F-314 Hoja de vida materiales iniciales - laboratorio de producción vegetal			P							
			GA-F-44 Solicitud servicio laboratorio producción vegetal				ELE						



ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

CÓDIGO:
AR-F-07

VERSIÓN: 08

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE APROBACIÓN DEL CAMBIO:
2019-10-10

ENTIDAD PRODUCTORA: CORPORACIÓN COLOMBIANA DE INVESTIGACIÓN AGROPECUARIA - AGROSAVIA

OFICINA PRODUCTORA: UNIDAD DE LABORATORIO CI

CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA: CI

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		
CI	11	LABORATORIO DE QUÍMICA ANALÍTICA	GA-F-197 Control de calidad analítico	2	6	P	ELE						
			GA-F-201 Verificación del conductímetro			P							
			GA-F-106 Preparación de soluciones			P							
			GA-F-129 Control y mantenimiento del desionizador de agua integral 10			P							
			GA-F-199 Verificación de crisoles filtrantes			P							
			GA-F-206 Estandarización y confirmación enzimática			P							
			GA-F-95 Control de entradas/salidas química analítica (materiales y muestras)				ELE						
			GA-F-209 Uso general de equipos con suministro de gases				ELE						
			GA-F-79 Seguimiento a los análisis de muestras en el laboratorio de suelos*				ELE						
			GA-F-160 Carta de control para análisis - Laboratorio de química analítica*				ELE						
			GA-F-124 Seguimiento de programación de análisis de química analítica *				ELE						
			GA-F-278 Planillas de trabajo de química analítica			P							
			GA-F-361 Curvas de calibración y diluciones gravimétricas				ELE						
			GA-F-176 Registro de peso de muestras de caldo de cultivo microbiano y/o biomasa			P							
			GA-F-271 Lista de chequeo de ítem de ensayo-bromatología			P							
			GA-F-395 Solicitud para préstamo de implementos laboratorio de química analítica			P							
			GA-F-369 Lavado, acondicionamiento y esterilización del material - laboratorio C.I. Turipaná			P							
GA-F-462 Captura de datos primarios de análisis de grano de cacao		ELE											

Una vez la serie documental "Laboratorio De Química Analítica" cumpla con su tiempo de retención de dos años (2) en el archivo gestión y seis años (6) en el archivo central, se conserva de manera permanente ya que son fuente para la historia frente a las técnicas de elaboración de servicios. Estos se deben conservar en formato original. Esta información es objeto para el emprendimiento de investigaciones estadísticas, innovación de servicios y fuente para las ciencias agropecuarias y a fines.

* Estos documentos se gestionan en SAMPLEMANAGER, pero en caso de alguna contingencia puede usarse otra herramienta tecnológica (Excel, word, etc. según el formato del tipo documental) para registrar la información.



ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

CÓDIGO:
AR-F-07

VERSIÓN: 08

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE APROBACIÓN DEL CAMBIO:
2019-10-10

ENTIDAD PRODUCTORA: CORPORACIÓN COLOMBIANA DE INVESTIGACIÓN AGROPECUARIA - AGROSAVIA

OFICINA PRODUCTORA: UNIDAD DE LABORATORIO CI

CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA: CI

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	
CI	12	LABORATORIO DE REPRODUCCIÓN ANIMAL	GA-F-263 Transferencia de embriones	2	6	P					CT	
			GA-F-189 Aspiración folicular y selección oocitos bovinos									
			GA-F-289 Evaluación de la aptitud reproductiva de bovinos									
			GA-F-291 Colecta y congelación de semen									
			GA-F-298 Seguimiento de incubadoras									
			GA-F-299 Acta de entrega de productos y servicios del laboratorio de reproducción animal									
			GA-F-302 Fertilización in vitro (FIV) y cultivo in vitro (CIV)									
			GA-F-365 Proceso in vitro con ovarios de frigorífico									
			GA-F-326 Uso del equipo purificador de agua del Laboratorio de Reproducción Animal									
			GA-F-422 Registro de embriones congelados para transferencia directa									
GA-F-423 Registro de embriones vitrificados												
CI	13	MEDIOS DE CULTIVOS	GA-F-113 Control de medios de cultivo del área de almacenamiento de medios	2	3	P	ELE		S			
			GA-F-112 Control de preparación de medios cultivos									
			GA-F-122 Control para la preparación de medios de cultivo y soluciones									
			GA-F-118 Identificación de medios de cultivo									
			GA-F-436 Preparación de medios de cultivo por componentes									

Una vez la serie documental "Laboratorio de Reproducción Animal" cumpla con su tiempo de retención de dos años (2) en el archivo gestión y seis años (6) en el archivo central, se conserva de manera permanente ya que son fuente para la historia frente a las técnicas de elaboración de servicios. Estos se deben conservar en formato original. Esta información es objeto para el emprendimiento de investigaciones estadísticas, innovación de servicios y fuente para las ciencias agropecuarias y a fines.

Esta serie documental se produce en la red de laboratorio de Reproducción Animal, y mientras se tenga criopreservado el material genético (semen o embriones), se debe guardar el soporte en físico hasta su salida.

Una vez la serie documental "Medios de Cultivos" cumpla con su tiempo de retención de dos años (2) en el archivo gestión y tres años (3) en el archivo central, se deberá realizar una selección cualitativa del 20% de la información; cada tipología documental representa un expediente y su valor varía de acuerdo a su utilización, por lo cual tendrá prioridad la que registre información analítica, por lo anterior cada Coordinador Técnico dejará para conservación aquellos expedientes que sirvan como fuente para la historia, reconstrucción y trazabilidad del desarrollo a un servicio. Estos se conservaran en su formato original. De igual manera esta muestra debe contener información que sea objeto para el emprendimiento de investigaciones estadísticas, innovación de servicios y fuente para las ciencias agropecuarias y a fines.



Corporación colombiana de investigación agropecuaria

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO:

AR-F-07

VERSIÓN: 08

FECHA DE APROBACIÓN DEL CAMBIO:

2019-10-10

ENTIDAD PRODUCTORA: CORPORACIÓN COLOMBIANA DE INVESTIGACIÓN AGROPECUARIA - AGROSAVIA

OFICINA PRODUCTORA: UNIDAD DE LABORATORIO CI

CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA: CI

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	
CI	14	PEDIDOS Y CONTRATOS DE SERVICIOS	GA-F-202 Formato de cotización externo GA-F-246 Formato de cotización externo acreditado	2	3	P	ELE		S			Una vez la serie documental cumpla con su tiempo de retención de dos años (2) en el archivo gestión y tres años (3) en el archivo central, se deberá realizar una selección cualitativa del 20% de la información; cada tipología documental representa un expediente y su valor varía de acuerdo a su utilización, por lo cual tendrá prioridad la que registre información analítica, por lo anterior cada Coordinador Técnico dejará para conservación aquellos expedientes que sirvan como fuente para la historia, reconstrucción y trazabilidad del desarrollo a un servicio. Estos se conservaran en su formato original. De igual manera esta muestra debe contener información que sea objeto para el emprendimiento de investigaciones estadísticas, innovación de servicios y fuente para las ciencias agropecuarias y a fines.
CI	15	PERSONAL DE LABORATORIO	GA-F-241 Composición y calificación de muestra ciega GA-F-161 Lista de verificación supervisión de personal GA-F-157 Control de ingreso para personal de laboratorio GA-F-183 Autorizaciones para el personal de laboratorios de investigación y servicios AR-F-49 Control ingreso fin de semana en las sedes GA-F-203 Reporte análisis de muestra ciega GA-F-234 Formato de evaluación para los laboratorios de investigación y servicios GA-F-428 Seguimiento, competencia de personal de laboratorio GA-F-339 Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información AR-F-176 Listado de asistencia	5	8	P	ELE		S			Una vez la serie Documental "Personal de Laboratorio" cumpla con su tiempo de retención de cinco años (5) en el archivo gestión y ocho años (8), se deberá realizar una selección cuantitativa del 10%, dejando expedientes completos, los cuales permitan evidenciar de forma general el proceso desarrollado en un periodo de tiempo establecido.
CI	16	PROCESAMIENTO DE DATOS	GA-F-88 Solicitud de análisis laboratorio de genética molecular GA-F-76 Control de entrega de muestras laboratorio de servicios GA-F-81 Seguimiento a los análisis de muestras bromatología* GA-F-86 Solicitud de análisis laboratorio de microbiología agrícola GA-F-87 Solicitud de análisis laboratorio de leches* GA-F-84 Información técnica de la muestra GA-F-273 Solicitud para el diagnóstico de mortalidad en colmenas de abejas GA-F-392 Solicitud de análisis de agenda interna GA-F-396 Seguimiento al diagnóstico sanitario en colmenas de abejas GA-F-85 Solicitud de análisis laboratorio química analítica - C.I. TURIPANÁ	2	8	P	ELE			CT		Una vez la serie documental "Procesamiento de Datos" cumpla con su tiempo de retención de dos años (2) en el archivo gestión y ocho años (8) en el archivo central, se conserva de manera permanente ya que son fuente para la historia frente a las técnicas de elaboración de servicios. Estos se deben conservar en su formato original. esta información es objeto para el emprendimiento de investigaciones estadísticas, innovación de servicios y fuente para las ciencias agropecuarias y a fines. * Estos documentos se gestionan en SAMPLEMANAGER, pero en caso de alguna contingencia puede usarse otra herramienta tecnológica (Excel, word, etc. según el formato del tipo documental) para registrar la información.



ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

CÓDIGO:
AR-F-07

VERSIÓN: 08

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE APROBACIÓN DEL CAMBIO:
2019-10-10

ENTIDAD PRODUCTORA: CORPORACIÓN COLOMBIANA DE INVESTIGACIÓN AGROPECUARIA - AGROSAVIA

OFICINA PRODUCTORA: UNIDAD DE LABORATORIO CI

CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA: CI

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		
CI	17	PROCESOS DE CAMPO	GA-F-221 Control de inventario de alimentos para animales	2	8	P				S			Una vez la serie documental "Procesos de Campo" cumpla con su tiempo de retención de dos años (2) en el archivo gestión y ocho años (8) en el archivo central, se deberá realizar una selección cualitativa del 20% de la información; cada tipología documental representa un expediente y su valor varía de acuerdo a su utilización, por lo cual tendrá prioridad la que registre información analítica, por lo anterior cada Coordinador Técnico dejará para conservación aquellos expedientes que sirvan como fuente para la historia, reconstrucción y trazabilidad del desarrollo a un servicio. Estos se conservaran en su formato original. De igual manera esta muestra debe contener información que sea objeto para el emprendimiento de investigaciones estadísticas, innovación de servicios y fuente para las ciencias agropecuarias y a fines.
			GA-F-222 Selección y evaluación reproductiva de hembras										
			GA-F-224 Certificado zoonosanitario cuarentena										
			GA-F-227 Control de medicamentos utilizados										
			GA-F-232 Control de nacimientos										
			GA-F-289 Evaluación de la aptitud reproductiva de bovinos										
CI	18	REPORTE DE RESULTADOS	GA-F-97 Reporte de resultados laboratorio de servicios una muestra*	2	8	P	ELE					CT	Una vez la serie documental "Reporte de Resultados" Cumpla Con su tiempo de retención de dos años (2) en el archivo gestión y ocho años (8) en el archivo central, se conserva de manera permanente ya que son fuente para la historia frente a las técnicas de elaboración de servicios. Estos se deben conservar en formato original. Esta información es objeto para el emprendimiento de investigaciones estadísticas, innovación de servicios y fuente para las ciencias agropecuarias y a fines. * Estos documentos se gestionan en SAMPLEMANAGER, pero en caso de alguna contingencia puede usarse otra herramienta tecnológica (Excel, word, etc. según el formato del tipo documental) para registrar la información.
			Libros de registro de datos e información experimental (Campo y Laboratorio)										
CI	19	REUNIONES DE TRABAJO	DE-F-09 Registro de participantes a reuniones de trabajo	4	8	P							Una vez la serie documental "Reuniones de Trabajo" cumpla con su tiempo de retención de Cuatro años (4) en el archivo gestión y ocho años (8) en el archivo central, se conserva de manera permanente ya que posee valores frente a la memoria institucional. Estos se deben conservar en formato original.
			GA-F-382 Informe de revisión por la dirección (departamento de laboratorios de investigación y servicios)										
			DE-F-10 Acta de reunión										



ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

CÓDIGO:
AR-F-07

VERSIÓN: 08

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE APROBACIÓN DEL CAMBIO:
2019-10-10

ENTIDAD PRODUCTORA: CORPORACIÓN COLOMBIANA DE INVESTIGACIÓN AGROPECUARIA - AGROSAVIA

OFICINA PRODUCTORA: UNIDAD DE LABORATORIO CI

CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA: CI

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		
CI	20	SOLICITUDES DE AREAS, INSUMOS, REACTIVOS Y SOLUCIONES	GA-F-237 Control del agua desionizada	2	3	P				S			Una vez la serie documental "Solicitudes de Áreas, Insumos, Reactivos y Soluciones" Cumpla Con su tiempo de retención de dos años (2) en el archivo gestión y tres años (3) en el archivo central, se deberá realizar una selección cualitativa del 20% de la información; cada tipología documental representa un expediente y sus valores varían de acuerdo a su utilización, por lo cual tendrá prioridad a la que registre información analítica, por lo anterior cada Coordinador Técnico dejará para conservación aquellos expedientes que sirvan como fuente para la historia, reconstrucción y trazabilidad del desarrollo a un servicio. Estos se conservaran en su formato original. De igual manera esta muestra debe contener información que sea objeto para el emprendimiento de investigaciones estadísticas, innovación de servicios y fuente para las ciencias agropecuarias y a fines.
			GA-F-151 Solicitud preparación de medios										
			GA-F-32 Formato solicitud de reactivos										
			GA-F-36 Formato solicitud de insumos										
			GA-F-43 Reserva de salas especiales										
			AR-F-241 Revisión de materiales, reactivos y suministros										
			GA-F-59 Formato de solicitud de medios de cultivo										
			GA-F-50 Programación uso de áreas y equipos especializados										
CI	21	PRODUCCIÓN, COMPRA Y DISTRIBUCIÓN DE NITRÓGENO LÍQUIDO	GA-F-297 Funcionamiento planta productora Nitrógeno líquido	2	8	P				S			Una vez la serie documental "Producción, Compra y Distribución de Nitrógeno Líquido" Cumpla Con su tiempo de retención de dos años (2) en el archivo gestión y ocho años (8) en el archivo central, se deberá realizar una selección cualitativa del 20% de la información; cada tipología documental representa un expediente y su valor varía de acuerdo a su utilización, por lo cual tendrá prioridad a la que registre información analítica, por lo anterior cada Coordinador Técnico dejará para conservación aquellos expedientes que sirvan como fuente para la historia, reconstrucción y trazabilidad del desarrollo a un servicio. Estos se conservaran en su formato original. De igual manera esta muestra debe contener información que sea objeto para el emprendimiento de investigaciones estadísticas, innovación de servicios y fuente para las ciencias agropecuarias y a fines.
			GA-F-231 Control nivel de nitrógeno líquido en termos										
			GA-F-225 Control de Nitrógeno líquido										

Convenciones Retención AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central	Convenciones Soporte P: Papel ELE: Electrónico	Convenciones Disposición Final E: Eliminación S: Selección CT: Conservación Total M/D: Microfilmación / Digitalización
Ciudad, Fecha de Actualización TRD Mosquera, 13 de marzo del 2026	Revisó: Sandra Marcela Usaquen Alvarado, Hernándo Humberto Díaz Castiblanco / Departamento de Laboratorios de Investigación y de Servicios Jorge Enrique Rodríguez Contreras / Coordinador Gestión Documental Actualizó: William Daniel García Pelayo / Profesional CGDyL	