

| | | |
|---|-------------------------------|---|
|  Corporación colombiana de investigación agropecuaria | ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS | 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: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y COOPERACIÓN INSTITUCIONAL
 CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA: 10100

| 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 | |
| 10100 | 1 | PLAN ESTRATÉGICO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DEL SECTOR AGROPECUARIO COLOMBIANO (PECTIA) Y AGENDA DINÁMICA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN AGROPECUARIA (AGENDA I+D+i) QUE LO INTEGRA (Ley 1876/2017) | <p>Plan estratégico de ciencia, tecnología e innovación del sector agropecuario colombiano (Pectia)</p> <p>DE-F-10 Acta de reunión</p> <p>DE-F-09 Registro de participantes a reuniones de trabajo.</p> | 1 | 19 | P | ELE | | | CT | D | <p>Una vez la serie documental haya permanecido un (1) año en el archivo de gestión y diecinueve (19) años en el Archivo Central.</p> <p>Esta información permite tener un acercamiento a todos y cada uno de los temas que resultan de vital importancia para el desarrollo de la Corporación, posibilitando la construcción de su historia y el impacto del crecimiento productivo por territorios específicos.</p> <p>Su conservación debe ser en su soporte original. Esta serie debe ser digitalizada para soportar procesos de consulta de los empleados y de la ciudadanía, según lo dispuesto por la Circular Externa 003 de 2015 expedida por el Archivo General de la Nación la cual indica que los documentos que describan planes, proyectos o programas son fuentes para la historia y la ciencia.</p> <p>(Ley 1876/2017)</p> |
| 10100 | 2 | AGENDA DINÁMICA CORPORATIVA-PROYECTOS | <p>IDEACIÓN Y MADURACIÓN</p> <p>GA-F-364 Nota concepto ruta I+D+i Responsable: Proponente de la nota concepto Ubicación: Área de CONTENIDO en el módulo de IDEACIÓN (Plataforma Planview)</p> <p>GA-F-388 Nota concepto ruta fortalecimiento de AGROSAVIA y el SNIA Responsable: Proponente de la nota concepto Ubicación: Área de CONTENIDO en el módulo de IDEACIÓN (Plataforma Planview)</p> <p>Formato de formulación de financiador (en caso de ser suministrado por el financiador) Responsable: Proponente de la nota concepto Ubicación: Área de CONTENIDO en el módulo de IDEACIÓN (Plataforma Planview)</p> <p>EVALUACIÓN DE PERTINENCIA Y PRIORIZACIÓN</p> <p>DE-F-10 Acta de reunión (Comité Interredes cuando aplica) Responsable: Comité Interredes Ubicación: Área de CONTENIDO en el módulo de IDEACIÓN (Plataforma Planview)</p> <p>Acta del Comité de pertinencia y priorización. Responsable: Comité de Pertinencia y Priorización Ubicación: Área de CONTENIDO en el módulo de IDEACIÓN (Plataforma Planview)</p> <p>Documento soporte de la decisión tomada</p> <p>GA-F-27 Evaluación de pertinencia de la ruta estratégica del fortalecimiento de AGROSAVIA y el SNIA</p> <p>FORMULACIÓN</p> <p>GA-F-02 Macroproyecto Responsable: Investigador Principal Delegado (IPD) o Director de Macroproyecto (DMP) Ubicación: Área de CONTENIDO en el módulo de PROYECTOS (Plataforma Planview)</p> <p>GA-F-06 Formulación de proyecto Responsable: Investigador Principal (IP) o Director de Proyecto (DP) Ubicación: Área de CONTENIDO en el módulo de PROYECTOS (Plataforma Planview)</p> <p>GA-F-06 Anexo 1. Programación de capacidades Agenda Dinámica Corporativa Responsable: Investigador Principal (IP) o Director de Proyecto (DP) Ubicación: Área de CONTENIDO en el módulo de PROYECTOS (Plataforma Planview)</p> <p>GA-F-22 Formulación plan de vinculación de la oferta tecnológica Responsable: Investigador Principal (IP) o Director de Proyecto (DP) Ubicación: Área de CONTENIDO en el módulo de PROYECTOS (Plataforma Planview)</p> <p>COMITÉ DE EVALUACIÓN</p> <p>Acta Comité de Evaluación (financiación interna). Responsable: Comité de Evaluación Ubicación: Área de CONTENIDO en el módulo de PROYECTOS (Plataforma Planview)</p> <p>Documento soporte de la evaluación</p> <p>DE-F-10 Acta de reunión</p> <p>Acta Comité de Evaluación Externa (otras fuentes de financiación). Responsable: Investigador Principal (IP) o Director de Proyecto (DP) Ubicación: Área de CONTENIDO en el módulo de PROYECTOS (Plataforma Planview)</p> <p>Documento soporte de la evaluación externa</p> <p>DE-F-10 Acta de reunión</p> <p>COMITÉ DE VIABILIDAD</p> <p>GA-F-337 Comité de viabilidad Responsable: Comité de Viabilidad Ubicación: Área de CONTENIDO en el módulo de PROYECTOS (Plataforma Planview)</p> <p>PRE-OPERATIVA</p> <p>Acta de inicio del proyecto. Responsable: Investigador Principal (IP) o Director de Proyecto (DP) Ubicación: Área de CONTENIDO en el módulo de PROYECTOS (Plataforma Planview)</p> <p>Documento soporte del inicio del proyecto</p> <p>DE-F-10 Acta de reunión</p> <p>EJECUCIÓN</p> <p>Informe de avance del proyecto. Responsable: Investigador Principal (IP) o Director de Proyecto (DP) Ubicación: Área de CONTENIDO en el módulo de PROYECTOS (Plataforma Planview)</p> <p>Informes de Planview</p> | 1 | 19 | | ELE | | | CT | | <p>Una vez la serie documental "Agenda Dinámica Corporativa - Proyectos" haya permanecido un (1) año en el archivo de gestión y diecinueve (19) años en el Archivo Central, ésta debe ser conservada en su totalidad, dado que la información permite tener un acercamiento a todos y cada uno de los temas que resultan de vital importancia para el desarrollo de la Corporación, como fuente, que permite la construcción de la historia y el desarrollo de proyectos de investigación los cuales son base para posteriores investigaciones. Su conservación debe ser en su soporte original. De igual manera la información contenida en esta serie se reserva según el Decreto 1515 de 2013.</p> |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|--|---|---|----|---|-----|--|--|--|----|---|---|
| | | | <p>GA-F-332 Informe de avance trimestral (en caso de ser requerido por un financiador, pero no suministre el formato)</p> <p>GA-F-371 Formato Informe avance bancos de germoplasma fortalecimiento de AGROSAVIA y el SNIA</p> <p>Documento técnico de avance de proyecto (en caso de ser suministrado por el financiador)</p> <p>GA-F-393 Informe de Avance trimestral proyecto soporte</p> <p>SEGUIMIENTO Y MONITOREO (Planview Leankit: Plan de Seguimiento)</p> <p>Acta de Comité de Centro (DE-F-10 Acta de reunión) Responsable:Líder Seg y Eval del Centro. Ubicación: Almacenadas en DOC4US.</p> <p>Visita de monitoreo. Responsable:Líder Seg y Eval del Centro Ubicación: Planview Leankit</p> <p>DE-F-10 Acta de reunión</p> <p>GA-F-172 Visita de monitoreo</p> <p>Tablero de Seguimiento de la Agenda Dinámica Corporativa (en Tableau) Responsable:Seg y Eval Sede Central Ubicación: Tablero de Indicadores Corporativo (Plataforma Tableau)</p> <p>CIERRE</p> <p>Libros de campo y laboratorio (registro de datos e información experimental - Plataforma Sharepoint) Responsable:Investigador Principal (IP) o Director de Proyecto (DP) Ubicación: Intranet / Portal del empleado / Módulo Libros de Campo (Plataforma Sharepoint)</p> <p>Informe final del proyecto. Responsable:Investigador Principal (IP) o Director de Proyecto (DP) Ubicación: Área de CONTENIDO en el módulo de PROYECTOS (Plataforma Planview)</p> <p>GA-F-28 Informe técnico final de fase o proyecto</p> <p>GA-F-387 Informe técnico final de fase o de plan de vinculación</p> <p>GA-F-282 Informe final de fase o proyecto de la ruta de canales de OT:Desarrollo de Negocios</p> <p>Documento técnico final de proyecto (en caso de ser suministrado por el financiador)</p> <p>GA-F-30 Informe técnico final del macroproyecto Responsable:Investigador Principal Delegado (IPD) o Director de Macroproyecto (DMP) Ubicación: Área de CONTENIDO en el módulo de PROYECTOS (Plataforma Planview)</p> | | | | | | | | | | |
| 10100 | 3 | CONCEPTOS DE COMITÉ DE VIABILIDAD | <p>DE-F-10 Acta de reunión - Comité de viabilidad</p> <p>GA-F-337 Comité de viabilidad</p> | 1 | 19 | P | ELE | | | | CT | D | Una vez la serie documental haya permanecido un (1) año en el archivo de gestión y diecinueve (19) años en el Archivo Central, ésta debe ser conservada en su totalidad, según lo dispuesto por la Circular Externa 003 de 2015 expedida por el Archivo General de la Nación, la cual indica que los conceptos técnicos son fuentes para la historia y la ciencia. Luego de cumplir sus tiempos de retención serán digitalizadas para soportar procesos de consulta de los empleados y la ciudadanía. |
| 10100 | 4 | MARCO ESTRATEGICO CORPORATIVO (Validar Con Investigación y Desarrollo) | <p>DE-F-09 Registro de participantes a reuniones de trabajo</p> <p>Anexos (Documentos que soportan la elaboración del marco estratégico)</p> | 1 | 19 | P | ELE | | | | CT | D | Una vez la serie documental haya permanecido un (1) año en el archivo de gestión y diecinueve (19) años en el Archivo Central, ésta debe ser conservada en su totalidad, según lo dispuesto por la Circular Externa 003 de 2015 expedida por el Archivo General de la Nación, de acuerdo al marco estratégico corporativo que es fuente para la historia y la ciencia. Luego de cumplir sus tiempos de retención serán digitalizados para soportar procesos de consulta de los empleados y la ciudadanía. |
| 10100 | 5 | SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL-CONVENIOS | <p>Minuta del convenio y modificaciones</p> <p>GA-F-16 Solicitud de suscripción de alianzas o convenios</p> <p>Póliza (**)</p> <p>GA-F-12 Aprobación pólizas de convenios derivados (**)</p> <p>GA-F-20 Solicitud suscripción acuerdos con productores</p> <p>DE-F-10 Acta de reunión o formato del financiador</p> <p>Plan Operativo</p> <p>Comprobante de desembolso (*)</p> <p>GA-F-21 Formato control contrapartida</p> <p>Comunicaciones con Aliado</p> <p>Informes de ejecución financiero(*)</p> <p>Informes de ejecución técnica</p> <p>GA-F-13 Aprobación de supervisor interno de AGROSAVIA para liquidación alianzas.</p> | 1 | 19 | P | ELE | | | | CT | D | Una vez la serie documental "Sistema de información Misional - Convenios" haya permanecido un (1) año en el archivo de gestión y diecinueve (19) años en el Archivo Central, ésta debe ser conservada en su totalidad, dado que la información permite tener un acercamiento a todos y cada uno de los temas que resultan de vital importancia para el desarrollo de la Corporación, como fuente, además posibilita la construcción de su historia y el desarrollo de los proyectos de investigación e inversión externa. Su conservación debe ser en su soporte original. Esta serie debe ser digitalizada para soportar procesos de consulta de los empleados y de la ciudadanía una vez su reserva legal expire. De igual manera la información contenida en esta serie se reserva según el Decreto 1515 de 2013. (*) Aplica solo para convenios con ejecución de recursos financieros. (**) Aplica según convenio y tipo de aliado. |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|----|---|--|---|----|---|---|--|--|----|---|---|
| 10100 | 6 | SISTEMA DE INFORMACIÓN SIEMBRA | Sistema de información Siembra | 1 | 19 | P | ELE | | | CT | D | Una vez la serie documental "Sistema de información Siembra" haya permanecido un (1) año en el archivo de gestión y diecinueve (19) años en el Archivo Central, ésta debe ser conservada en su totalidad, dado que la información permite tener un acercamiento a todos y cada uno de los temas que resultan de vital importancia para el desarrollo de la Corporación, como fuente, además posibilita la construcción de su historia y el desarrollo de los proyectos de investigación y modelos productivos, los cuales son base para posteriores investigaciones. Su conservación debe ser en su soporte original. Esta serie debe ser digitalizada para soportar procesos de consulta de los empleados y de la ciudadanía una vez su reserva legal expire. De igual manera la información contenida en esta serie se reserva según el Decreto 1515 de 2013. |
| 10100 | 7 | GESTIÓN DE INFORMACIÓN PARA EL SNIA / LINKATA | Base de Datos - Plataforma LINKATA | 1 | 19 | | ELE | | | CT | | Una vez la serie documental "LINKATA" haya permanecido un (1) año en el archivo de gestión y diecinueve (19) años en el Archivo Central, ésta debe ser conservada en su totalidad, dado que la información permite tener un acercamiento a todos y cada uno de los temas que resultan de vital importancia para el desarrollo de la Corporación, como fuente, además posibilita la construcción de su historia y el desarrollo de los proyectos de investigación y modelos productivos, los cuales son base para posteriores investigaciones. Su conservación debe ser en su soporte original. La información contenida en esta serie se reserva según el Decreto 1515 de 2013. |
| 10100 | 8 | GESTIÓN DE INFORMACIÓN PARA EL SNIA / BAC | Biblioteca Digital Sistema integrado de biblioteca (ILS) Descubridor GA-F-287 Inscripción al programa BAC móvil GA-F-267 Validación de alcance proyectos desarrollo de negocios | 1 | 19 | | ELE | | | CT | | Una vez la serie documental "BAC" haya permanecido un (1) año en el archivo de gestión y diecinueve (19) años en el Archivo Central, ésta debe ser conservada en su totalidad, dado que la información permite tener un acercamiento a todos y cada uno de los temas que resultan de vital importancia para el desarrollo de la Corporación, como fuente, además posibilita la construcción de su historia y el desarrollo de los proyectos de investigación y modelos productivos, los cuales son base para posteriores investigaciones. Su conservación debe ser en su soporte original. La información contenida en esta serie se reserva según el Decreto 1515 de 2013. Esta serie debe ser digitalizada para soportar procesos de consulta de los empleados y de la ciudadanía una vez su reserva legal expire. |
| 10100 | 9 | DEMANDAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN SOBRE LAS PLATAFORMAS DE INFORMACIÓN | Encuesta de Demandas de Información Registro de Demandas | 1 | 19 | | ELE | | | CT | | Una vez la serie documental "Demandas de Información y Capacitación sobre las plataformas de información" haya permanecido un (1) año en el archivo de gestión y diecinueve (19) años en el Archivo Central, ésta debe ser conservada en su totalidad, dado que la información permite tener un acercamiento a todos y cada uno de los temas que resultan de vital importancia para el desarrollo de la Corporación, como fuente, además posibilita la construcción de su historia y el desarrollo de los proyectos de investigación y modelos productivos, los cuales son base para posteriores investigaciones. Su conservación debe ser en su soporte original. La información contenida en esta serie se reserva según el Decreto 1515 de 2013. |
| 10100 | 10 | ENCUESTA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN AGROPECUARIA (ENCUESTA DE CTI AGROPECUARIA) | Base de Datos - Encuesta Boletín de indicadores de CTI | 1 | 19 | | ELE | | | CT | | Una vez la serie documental "Demandas de Información y Capacitación sobre las plataformas de información" haya permanecido un (1) año en el archivo de gestión y diecinueve (19) años en el Archivo Central, ésta debe ser conservada en su totalidad, dado que la información permite tener un acercamiento a todos y cada uno de los temas que resultan de vital importancia para el desarrollo de la Corporación, como fuente, además posibilita la construcción de su historia y el desarrollo de los proyectos de investigación y modelos productivos, los cuales son base para posteriores investigaciones. Su conservación debe ser en su soporte original. La información contenida en esta serie se reserva según el Decreto 1515 de 2013. |
| 10100 | 11 | TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | DE-F-27 Autorización de tratamiento de información, datos personales y datos personales sensibles. | 2 | 18 | P | ELE | | | CT | D | La conservación y tratamiento de esta serie documental dependerá de la temporalidad y propósito con el cual han sido recaudado los datos. Ley 1581 de 2012 |
| 10100 | 12 | BALANCE SOCIAL | Toda la documentación pertinente y soporte a la formulación del Balance Social. | 1 | 19 | | ELE | | | CT | D | Esta información reposa para consulta en la herramienta plan view. |
| 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 Virtual, 21 de Octubre de 2022 | | | Revisó: María Nancy Moreno Valderrama / Articulación Institucional Angelica Maria Ramirez Beltran / Articulación Institucional Jorge Enrique Rodriguez Contreras/ Coordinador Gestión Documental Actualizó: Juan Pablo Alonso Verano / TECNO - FILE S.A.S | | | | | | | | | |