

Código: GD_FR_TRD_02

Versión: 02

Fecha: 31/05/2016

Página: 1 de 1

Tabla de Retención Documental



Entidad productora: Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente

Código de la dependencia: 301

Oficina (área) productora: Subdirección de Negocios

Proceso y/o procedimiento: Proceso de gestión de agregación de demanda.

Código	Series, Subseries y Tipos Documentales	Retención		Soporte		Disposición final					Procedimiento
		Archivo de Gestión	Archivo Central	P	EL	E	S	D	CT		
SN.301.30 SN.301.30.1	<input checked="" type="checkbox"/> INSTRUMENTOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA <input type="checkbox"/> Administración de agregación de demanda <ul style="list-style-type: none"> Catálogo de precios Solicitudes actualización catálogos de precios Fichas técnicas Guía para compra en la TVEC Guías para proveedores Formato de solicitud de cotización Informe de supervisión semestral IAD Informe de incumplimiento IAD Soporte consulta RUES Actas de reunión IAD Planillas de asistencia 	5 años	15 años		X X X X X					X	<p>Documento físicos y electrónicos que finalizado el acuerdo se conservarán cinco (5) años en el archivo de gestión y quince (15) años en archivo central, luego se transfieren al Archivo General de la Nación para su preservación de forma permanente, por su aporte a la memoria histórica, cultural y científica.</p> <p>Se mantiene un respaldo de la documentación en el sistema de información de SECOP I y II de acuerdo a los lineamientos de conservación electrónica que defina la entidad.</p>
SN.301.9	<input checked="" type="checkbox"/> CAPACITACIONES <ul style="list-style-type: none"> Plan de capacitación Capacitación Planillas de asistencia 	2	3		X X	X					Documentos físicos y electrónicos que cumplido el tiempo de retención de dos (2) años en archivo de gestión y tres (3) años en archivo central, se procede eliminar por carecer de valores administrativos.

Convenciones

- Serie documental
- Subserie documental
- Tipo documental

- E Eliminación
- S Selección
- D Digitalización
- CT Conservación total

Control de cambios

Fecha	Versión	Descripción		
31/05/2016	02			
Autorizaciones	Fecha	Descripción	Cargo o perfil	Firma
Elaboró	25/05/2016	Edwar Fabián Castañeda Suarez	Contratista	
		Medardo Alfonso Alvis Espinosa	Técnico Asistencial	
Revisó	25/05/2016	José Camilo Guzmán Santos	Secretario General	
Aprobó	31/05/2016	Comité Directivo e Institucional de Desarrollo Administrativo mediante Acta No. 15 del 31 de mayo de 2016		