

Tabla de Retención Documental - TRD											
Código	CCE-GDO-FM-04				Página: 1 de 8		 Colombia Compra Eficiente				
Vigencia	Desde el 12 de octubre 2018										
Versión No.	1										
Entidad productora: Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente											
Dependencia productora: Dirección General						Código de la dependencia: DG					
Sub sección: Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico						Código de la Sub sección: SIDT					
Código	Series, Subseries y Tipos Documentales	Retención		Soporte		Disposición final				Procedimiento	
		Archivo de Gestión	Archivo Central	P	EL	E	S	D	CT		
DG.SIDT.6 DG.SIDT.6.1	<input checked="" type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none"> Arquitecturas de la información Arquitectura de la Información Arquitectura de reportes Directorio de proveedores Línea base de almacenamiento 	5	5		X X X X				X	X	<p>Entendido desde las disposiciones del Modelo de Gestión IT4+ de la entidad, los documentos que conforman esta subserie dan cuenta de procesos intelectuales sobre la arquitectura que compone la información, con gran valor para la ciencia y la memoria histórica de Colombia Compra Eficiente, por tal razón una vez cumplido su tiempo de retención en archivo central se transfiere al Archivo General de la Nación para su conservación permanente.</p> <p>Por tratarse de información electrónica las transferencias documentales están sujetas a las política de Backups y procedimientos de migración de información establecidos por la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico de la entidad.</p>
DG.SIDT.6.2	<input type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none"> Mapa de rutas compartidas Gestión de accesos 	5	5		X X				X	X	<p>Entendido desde las disposiciones del Modelo de Gestión IT4+ de la entidad, los documentos que conforman esta subserie dan cuenta de procesos intelectuales sobre la arquitectura que compone la información no estructurada de las TI, con gran valor para la ciencia y la memoria histórica de Colombia Compra Eficiente, por tal razón una vez cumplido su tiempo de retención en archivo central se transfiere al Archivo General de la Nación para su conservación permanente.</p> <p>Por tratarse de información electrónica las transferencias documentales están sujetas a las política de Backups y procedimientos de migración de información establecidos por la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico de la entidad.</p>
DG.SIDT.6.3	<input type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none"> Arquitectura de la infraestructura Arquitectura de la infraestructura Mapas de redes e interfaces Configuración de servidores Configuración de clientes Directorio de proveedores 	5	5		X X X X X				X	X	<p>Entendido desde las disposiciones del Modelo de Gestión IT4+ de la entidad, los documentos que conforman esta subserie dan cuenta de procesos intelectuales sobre la arquitectura que compone la infraestructura de las TI, con gran valor para la ciencia y la memoria histórica de Colombia Compra Eficiente, por tal razón una vez cumplido su tiempo de retención en archivo central se transfiere al Archivo General de la Nación para su conservación permanente.</p> <p>Por tratarse de información electrónica las transferencias documentales están sujetas a las política de Backups y procedimientos de migración de información establecidos por la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico de la entidad.</p>

Tabla de Retención Documental - TRD



Código	CCE-GDO-FM-04	Página: 2 de 8
Vigencia	Desde el 12 de octubre 2018	
Versión No.	1	

Entidad productora: Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente		
Dependencia productora: Dirección General		Código de la dependencia: DG
Sub sección: Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico		Código de la Sub sección: SIDT

Código	Series, Subseries y Tipos Documentales	Retención		Soporte		Disposición final				Procedimiento	
		Archivo de Gestión	Archivo Central	P	EL	E	S	D	CT		
DG.SIDT.9	<input checked="" type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none"> CATÁLOGOS DE SERVICIOS TI Catálogo de servicios e-Procurement Catálogo de servicios tecnológicos 	5	5		X					X	<p>Partiendo desde las disposiciones del Decreto 4170 de 2011, la serie de Catalogos, posee documentos producto del desarrollo misional de la entidad, cumplido su tiempo de retención en archivo central se transferira al Archivo General de la Nación teniendo en cuenta que desarrollan valores secundarios que aportan a la investigación, la ciencia, la cultura y memoria histórica de la entidad.</p> <p>Por tratarse de información electrónica las transferencias documentales están sujetas a las política de Backups y procedimientos de migración de información establecidos por la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico de la entidad.</p>
DG.SIDT.22 DG.SIDT.22.1	<input type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none"> ESTADÍSTICAS Estadísticas de los servicios e-Procurement Tablero de control de SSII Métricas e indicadores Cumplimiento de ANS Certificado de disponibilidad 	5	15		X					X	<p>Serie en la que se recopila la información de las transacciones de compra, venta y control realizadas a través de las plataformas Secop I y II y la Tienda Virtual de la entidad en tiempo real y que hacen parte de la misionalidad de transparencia y eficiencia de por lo tanto, dando alcance a la circular externa 003 de 2015 del Archivo General de la Nación, inciso 5, estos documentos contienen un alto contenido de indicadores y métricas estadísticas, las cuales servirán como soporte para la investigación, la ciencia y la memoria histórica de la entidad, por lo que cumplido su tiempo de retención en archivo central se transfieren al Archivo General de la Nación para su conservación permanente.</p> <p>Por tratarse de información electrónica las transferencias documentales están sujetas a las políticas de migración y Backups de información establecidas por la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico de la entidad.</p>
DG.SIDT.22.2	<input type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none"> Estadísticas de los servicios tecnológicos Tablero de control Métricas e indicadores 	5	15		X					X	<p>Dando alcance a la circular externa 003 de 2015 del Archivo General de la Nación, inciso 5, estos documentos contienen un alto contenido de indicadores y métricas estadísticas, las cuales servirán como soporte para la investigación, la ciencia y la memoria histórica de la entidad, por lo que cumplido su tiempo de retención en archivo central se transfieren al Archivo General de la Nación para su conservación permanente.</p> <p>Por tratarse de información electrónica las transferencias documentales están sujetas a las políticas de migración y Backups de información establecidas por la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico de la entidad.</p>

Tabla de Retención Documental - TRD										 Colombia Compra Eficiente	
Código	CCE-GDO-FM-04				Página: 3 de 8						
Vigencia	Desde el 12 de octubre 2018										
Versión No.	1										
Entidad productora: Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente											
Dependencia productora: Dirección General						Código de la dependencia: DG					
Sub sección: Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico						Código de la Sub sección: SIDT					
Código	Series, Subseries y Tipos Documentales	Retención		Soporte		Disposición final				Procedimiento	
		Archivo de Gestión	Archivo Central	P	EL	E	S	D	CT		
DG.SIDT.25	<input checked="" type="checkbox"/>	INFORMES									Serie que representa las actuaciones generales de la administración de la dependencia a razón del plan de acción institucional y el alcance determinado en el mismo, dicha información se recoge en la Subserie Informe de gestión de la Dirección General para Conservación Total, por lo que la presente subserie de dispone para eliminación documental una vez cumplidos los tiempos de retención. Por tratarse de información electrónica las transferencias documentales están sujetas a las política de backups y procedimientos de migración de información establecidos por la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico de la entidad, en conformidad con lo dispuesto en la circular externa 005 de 2012 del AGN.
DG.SIDT.25.4	<input type="checkbox"/>	Informe de Gestión	5	5			X				
	<input type="checkbox"/>	Informe de gestión del área					X				
	<input type="checkbox"/>	Informe configuración de mesa de servicio					X				
	<input type="checkbox"/>	Mapa IVR					X				
	<input type="checkbox"/>	Archivos de audio IVR					X				
	<input type="checkbox"/>	Presentación implementación mesa de servicio					X				
	<input type="checkbox"/>	Diagrama del flujo de actividades					X				
	<input type="checkbox"/>	Estructura de soporte para asignación de los agentes y					X				
	<input type="checkbox"/>	Informe de pruebas funcionales					X				
	<input type="checkbox"/>	Informe de ejecución de pruebas funcionales					X				
	<input type="checkbox"/>	Informe de pruebas de desempeño					X				
	<input type="checkbox"/>	Informe de control de aplicaciones					X				
	<input type="checkbox"/>	Actas de reunión					X				
	<input type="checkbox"/>	Acta de seguimiento					X				
	<input type="checkbox"/>	Acta de aceptación					X				
	<input type="checkbox"/>	Informes de control de cambios					X				
	<input type="checkbox"/>	Solicitud de control de cambios					X				
	<input type="checkbox"/>	Informe de control de horas					X				
	<input type="checkbox"/>	Informe de nuevas funcionalidades (ROADMAP)					X				
	<input type="checkbox"/>	Prototipo del desarrollo					X				
	<input type="checkbox"/>	Historia de usuario del desarrollo					X				
	<input type="checkbox"/>	Flujo de la funcionalidad del desarrollo					X				
	<input type="checkbox"/>	Código fuente del desarrollo					X				
	<input type="checkbox"/>	Ingeniería de detalle de diseño					X				
	<input type="checkbox"/>	Anexo técnico de diseño					X				
	<input type="checkbox"/>	Plan de pruebas de diseño					X				
	<input type="checkbox"/>	Control de cambios aprobados a producción					X				
	<input type="checkbox"/>	Informe de gestión de incidentes					X				
	<input type="checkbox"/>	Registro de solicitudes					X				
	<input type="checkbox"/>	Registro de la herramienta de gestión de incidentes					X				
	<input type="checkbox"/>	Árbol de categorización					X				
	<input type="checkbox"/>	Matriz escalamiento Nivel I y II					X				
	<input type="checkbox"/>	Banco de datos de conocimiento					X				
	<input type="checkbox"/>	Directorio de escalamiento N II y Terceros					X				
	<input type="checkbox"/>	Procedimiento de mantenimiento y soporte del proveedor					X				
	<input type="checkbox"/>	Informes de incidencias					X				

Tabla de Retención Documental - TRD



Código	CCE-GDO-FM-04	Página: 4 de 8
Vigencia	Desde el 12 de octubre 2018	
Versión No.	1	

Entidad productora: Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente		
Dependencia productora: Dirección General		Código de la dependencia: DG
Sub sección: Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico		Código de la Sub sección: SIDT

Código	Series, Subseries y Tipos Documentales	Retención		Soporte		Disposición final				Procedimiento
		Archivo de Gestión	Archivo Central	P	EL	E	S	D	CT	
	<ul style="list-style-type: none"> Consolidado de gestión Documento procedimiento Presentación de Herramienta de gestión de incidentes Reporte de incidentes de seguridad de la información Respuestas a incidentes de seguridad de la información Registro análisis de incidentes de seguridad de la información Reporte de funcionamiento de incidentes de seguridad de la información Informes de gestión de mesa de servicio Informe mensual de desempeño Resultados customer experience Resultados de evaluación por skill Listas de asistencia a capacitaciones por skill Novedades de turno, firmadas por los agentes Informe mensual de calidad SECOP I - SECOP II Reporte de gestión TVEC Subdirección de Negocios Relación de campañas Outbound Informe de servicios de soporte PST histórico de correos Backups de chat Backups de llamadas 				X					
DG.SIDT.28 DG.SIDT.28.1	<input checked="" type="checkbox"/> INVENTARIOS <input type="checkbox"/> Inventario de activos de información <ul style="list-style-type: none"> Inventario de activos de información Matriz de riesgos de activos de información Metodología de clasificación de activos y riesgos de seguridad de la información Licencias de software 	5	15		X				X	<p>Este documento contiene el inventario total de los Activos de información los cuales estarán a disposición de consulta de la ciudadanía, por tal razón los documentos que conforman la Serie, cumplido su tiempo de retención en archivo central se migran a un repositorio o plataforma que defina la Entidad y se conservan permanentemente para efectos de consulta. Artículo 13 de la Ley 1712 de 2014.</p> <p>Las licencias informáticas de los software que se encuentren vigentes y en uso se conservarán permanentemente y aquellas que hayan sido adquiridas de forma vitalicia.</p> <p>Por tratarse de información electrónica las transferencias documentales están sujetas a las política de Backups y procedimientos de migración de información establecidos por la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico de la entidad.</p>

Tabla de Retención Documental - TRD



Código	CCE-GDO-FM-04	Página: 5 de 8
Vigencia	Desde el 12 de octubre 2018	
Versión No.	1	

Entidad productora: Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente		
Dependencia productora: Dirección General	Código de la dependencia: DG	
Sub sección: Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico	Código de la Sub sección: SIDT	

Código	Series, Subseries y Tipos Documentales	Retención		Soporte		Disposición final				Procedimiento	
		Archivo de Gestión	Archivo Central	P	EL	E	S	D	CT		
DG.SIDT.30 DG.SIDT.30.1	<input checked="" type="checkbox"/> MANUALES <input type="checkbox"/> Manuales de aplicaciones <ul style="list-style-type: none"> Manual técnico de aplicación Manual de aplicaciones 	5	5							X	<p>Por tratarse de una serie que evidencia los cambios de gestión en cuanto a los procedimientos y acciones que se llevan a cabo en la entidad, la información y su paso de estructura y funcionalidad además del tratamiento de la información en términos de seguridad de Colombia Compra Eficiente, una vez cumplidos los tiempos de retención, se trasladará al archivo al Archivo General de la Nación, por poseer valores secundarios históricos.</p> <p>Por tratarse de información electrónica las transferencias documentales están sujetas a las política de Backups y procedimientos de migración de información establecidos por la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico de la entidad.</p>
DG.SIDT.30.4	<input type="checkbox"/> Manuales de seguridad de la información <ul style="list-style-type: none"> Manual de seguridad de la información 	5	5							X	<p>Por tratarse de una serie que evidencia los cambios de gestión en cuanto a los procedimientos y acciones que se llevan a cabo en la entidad, la información y su paso de estructura y funcionalidad además del tratamiento de la información en términos de seguridad de Colombia Compra Eficiente, una vez cumplidos los tiempos de retención, se trasladará al archivo al Archivo General de la Nación, por poseer valores secundarios históricos.</p> <p>Por tratarse de información electrónica las transferencias documentales están sujetas a las política de Backups y procedimientos de migración de información establecidos por la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico de la entidad.</p>
DG.SIDT.33 DG.SIDT.33.7	<input checked="" type="checkbox"/> PLANES <input type="checkbox"/> Planes de continuidad <ul style="list-style-type: none"> Análisis de impacto en el negocio Plan de continuidad de negocio Plan de recuperación ante desastres Informe de seguimiento Informe de pruebas 	5	15							X	<p>Acorde a lo dispuesto en el Decreto 1078 de 2015 y dando alcance a la circular 003 externa de 2015 del AGN, esta información será de Conservación total, toda vez, que su contenido evidencia las acciones que debe implementar la entidad para la continuidad del negocio dado el caso que se presente un desastre por causas naturales o intervención humana. Una vez cumplidos los tiempos de retención la documentación será transferida al Archivo General de la Nación para su conservación total por tratarse de documentación con valores históricos.</p> <p>Por otra parte una de las funciones misionales de la entidad es la de implementar y mantener los sistemas de información institucionales, la página web y desarrollar las políticas de Gobierno en línea Decreto 4170 de 2011 artículo 13 numeral 11.</p> <p>Por tratarse de información electrónica las transferencias documentales están sujetas a las política de Backups y procedimientos de migración de información establecidos por la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico de la entidad.</p>

Tabla de Retención Documental - TRD



Código	CCE-GDO-FM-04	Página: 6 de 8
Vigencia	Desde el 12 de octubre 2018	
Versión No.	1	

Entidad productora: Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente		
Dependencia productora: Dirección General	Código de la dependencia: DG	
Sub sección: Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico	Código de la Sub sección: SIDT	

Código	Series, Subseries y Tipos Documentales	Retención		Soporte		Disposición final					Procedimiento
		Archivo de Gestión	Archivo Central	P	EL	E	S	D	CT		
DG.SIDT.33.8	<input type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none"> Planes de despliegue Plan de despliegue 	2	5		X					X	<p>Teniendo en cuenta que esta información evidencia parte de las actuaciones técnicas e intelectuales de la entidad en el despliegue de las aplicaciones tecnológicas, esta información se conservará permanentemente toda vez que es considerada fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica de la entidad, una vez cumplidos los tiempos de retención en el Archivo Central pasarán al Archivo General de la Nación.</p> <p>Por tratarse de información electrónica las transferencias documentales están sujetas a las política de Backups y procedimientos de migración de información establecidos por la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico de la entidad.</p>
DG.SIDT.33.9	<input type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none"> Planes de gestión de riesgos de Tecnología de Información Plan de gestión de Riesgo y de Tecnología de la Información 	5	10		X					X	<p>Dando alcance a la circular 003 externa de 2015 AGN, esta información será de Conservación total, toda vez que su contenido describe los planes de riesgos tecnológicos, lo cual convierten estos documentos en fuentes primarias para la ciencia y la investigación; por tanto, una vez cumplido el tiempo de retención establecido se trasladará dicha información al Archivo General de la Nación.</p> <p>Por tratarse de información electrónica las transferencias documentales están sujetas a las política de Backups y procedimientos de migración de información establecidos por la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico de la entidad.</p>
DG.SIDT.33.11	<input type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none"> Planes de tratamiento de riesgos de seguridad de la información Plan tratamiento Informe de seguimiento 	5	5		X					X	<p>Dando alcance a la circular 003 externa de 2015 AGN, esta información será de Conservación total, toda vez que su contenido describe los planes de riesgos tecnológicos, lo cual convierten estos documentos en fuentes primarias para la ciencia y la investigación; por tanto, una vez cumplido el tiempo de retención establecido se trasladará dicha información al Archivo General de la Nación.</p> <p>Por tratarse de información electrónica las transferencias documentales están sujetas a las política de Backups y procedimientos de migración de información establecidos por la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico de la entidad.</p>

Tabla de Retención Documental - TRD



Código	CCE-GDO-FM-04	Página: 7 de 8
Vigencia	Desde el 12 de octubre 2018	
Versión No.	1	

Entidad productora: Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente		
Dependencia productora: Dirección General		Código de la dependencia: DG
Sub sección: Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico		Código de la Sub sección: SIDT

Código	Series, Subseries y Tipos Documentales	Retención		Soporte		Disposición final					Procedimiento
		Archivo de Gestión	Archivo Central	P	EL	E	S	D	CT		
DG.SITD.33.15	<input type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none"> Planes estratégicos de Tecnologías de la Información PETI Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI Arquitectura de los sistemas de información 	5	15							X	<p>Esta información es producto del cumplimiento de las funciones misionales según el Decreto 4170 de 2011 artículo 13 numeral 11. Dando alcance a la circular 003 externa de 2015 AGN, esta información será de Conservación total, toda vez que su contenido evidencia las actuaciones de Colombia Compra Eficiente.</p> <p>Por tratarse de información electrónica las transferencias documentales están sujetas a las política de Backups y procedimientos de migración de información establecidos por la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico de la entidad.</p> <p>Una vez cumplido los tiempos de retención se transfieren al Archivo Histórico para su conservación permanente.</p>
DG.SIDT.39 DG.SIDT.39.1	<input checked="" type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none"> PROGRAMAS Programas activaciones del servicio Documento de mantenimiento y soporte Documento técnico y funcional 	2	5							X	<p>Toda vez que su contenido técnico describe las actuaciones ejecutadas durante los mantenimiento y soportes a las aplicaciones tecnológicas, lo cual convierten estos documentos en fuentes primarias para la investigación y la memoria histórica de la entidad, se da alcance a la circular 003 externa de 2015 inciso 5 dispuesta por AGN , esta información será de Conservación total, transferida al Archivo General de la Nación una vez cumpla los tiempos de retención establecidos.</p> <p>Por tratarse de información electrónica las transferencias documentales están sujetas a las política de Backups y procedimientos de migración de información establecidos por la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico de la entidad.</p>
DG.SIDT.40 DG.SIDT.40.2	<input checked="" type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none"> PROYECTOS Proyectos de Tecnología de Información Presentación del proyecto Carta de proyecto Definición de alcance Cronogramas Planes subsidiarios Requerimientos Documentos técnicos 	5	15							X	<p>Según lo expuesto en la circular externa 003 de 2015, AGN, en el inciso 5, estos documentos se deben de conservar permanentemente , dado que evidencia la planeación, ejecución implementación de los proyectos de tecnología de la información, por lo tanto cumplido su tiempo de retención en archivo central se transfieren al Archivo General de la Nación para su conservación permanente como fuente de memoria institucional par la ciencia y la investigación.</p> <p>Por tratarse de información electrónica las transferencias</p>

Tabla de Retención Documental - TRD



Código	CCE-GDO-FM-04	Página: 8 de 8
Vigencia	Desde el 12 de octubre 2018	
Versión No.	1	

Entidad productora: Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente		
Dependencia productora: Dirección General		Código de la dependencia: DG
Sub sección: Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico		Código de la Sub sección: SIDT

Código	Series, Subseries y Tipos Documentales	Retención		Soporte		Disposición final				Procedimiento	
		Archivo de Gestión	Archivo Central	P	EL	E	S	D	CT		
	<ul style="list-style-type: none"> • Especificación de pruebas • Resultados • Informes de seguimiento al proyecto • Informe de avance general • Solicitudes de cambio • Planes de paso a producción • Actas de aceptación • Lecciones aprendidas • Informes de cumplimiento de ANS 				X						documentales están sujetas a las política de Backups y procedimientos de migración de información establecidos por la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico de la entidad.

CONVENCIONES

■	Serie documental	E	Eliminación
□	Subserie documental	S	Selección
•	Tipo documental	D	Digitalización
		CT	Conservación total

CONTROL DE CAMBIOS DOCUMENTO

Fecha	Nombre	Firma	Cargo o Perfil
Elaboró	25/05/2016	Medardo Alfonso Alvis Espinosa	Técnico Asistencial O1- 07
		Jhonatan Díaz Meneses	Contratista
Revisó	25/05/2016	Silvia Juliana Ramírez Rosas	Secretaría General
Aprobó	31/05/2016	Comité Directivo e Institucional de Desarrollo Administrativo mediante Acta No. 15 del 31 de mayo de 2016	

Elaboró: Medardo Alfonso Alvis - Técnico Asistencial 01-07 / Jhonatan Díaz Meneses - Contratista Secretaría General

Revisó: Diana Vivian Cadena - Contratista Dirección General - Líder MIPG

Aprobó: Karina Johanna Blanco - Asesora Experta con Funciones de Planeación / Silvia Juliana Ramírez Rosas - Secretaría General