

Tabla de Retención Documental - TRD

Código	CCE-GDO-FM-04	Página: 1 de 6
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 Negocios	Código de la Sub sección: SNG	

Código	Series, Subseries y Tipos Documentales	Retención		Soporte		Disposición final				Procedimiento
		Archivo de Gestión	Archivo Central	P	EL	E	S	D	CT	
DG.SNG.17 DG.SNG.17.1	<input type="checkbox"/> <p>CONTRATOS</p> <p>Contratos de acuerdos marco de precios</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudio de mercado • Estudios y documentos previos • Proyecto de pliego de condiciones • Minuta del contrato • Anexos proyecto de pliego de condiciones • Observaciones al proyecto de pliego de condiciones • Respuestas a las observaciones al pliego de condiciones • Aviso de convocatoria pública • Avisos Ley 80 • Acto de apertura del proceso de contratación • Pliego de condiciones definitivo • Minuta del contrato • Anexos proyecto de pliego de condiciones • Observaciones al pliego de condiciones definitivo • Respuestas a las observaciones al pliego de condiciones definitivo • Adendas • Acta audiencia de asignación de riesgos • Lista de asistencia • Listado de recepción de ofertas • Ofertas • Acta de cierre de recepción de ofertas • Informe de evaluación • Observaciones al informe de evaluación • Respuestas al informe de evaluación • Proyecto de acto administrativo de adjudicación • Acta de audiencia de adjudicación • Lista de asistencia • Acto administrativo de adjudicación o declaratoria desierta • Copia cédula de ciudadanía al 150% • Certificado de existencia y representación legal • Copia RUT • Copia RIT • Formato SIIF • Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la • Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría • Certificación de antecedentes penales 	2	18				X	X		<p>Por ser una serie documental que evidencia el cumplimiento de las funciones misionales de Colombia Compra Eficiente referente a la agregación de demanda, por su gran volumen documental y por considerarse de vital importancia para realizar estudios de investigación, se aplicará una selección representativa del 10% de los contratos por Acuerdos Marco de Precios de los productos y servicios de características técnicas uniformes que evidenciaron un alto impacto económico de ejecución del presupuesto de la Nación, tomando como muestra la última transferencia primaria realizada.</p> <p>Por disposiciones de la entidad y la misionalidad se mantiene un respaldo de los documentos seleccionados en el Sistema Electrónico de Compra Pública - SECOP-, de acuerdo a los lineamientos de conservación electrónica que define Colombia Compra Eficiente, cumpliendo con lo establecido en el Artículo 47 y 49 de la ley 594 de 2000, Acuerdo 003 de 2015 del Archivo General de la Nación y lo establecido en la circular única emitida por Colombia Compra Eficiente en conjunto con el Archivo General de la Nación.</p>

Tabla de Retención Documental - TRD



Código	CCE-GDO-FM-04	Página: 2 de 6
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 Negocios **Código de la Sub sección:** SNG

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"> Registro mercantil Certificación bancaria Contrato Garantía Aprobación garantía Catalogo de precios Solicitudes actualización catálogos de precios Fichas técnicas Guías para compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano Guías para proveedores Formato de solicitud de cotización Informe de seguimiento semestral Actas de reunión Anexos Actas de reunión Planillas de asistencia de reunión Informe supervisión Modificación del contrato Acta de liquidación Constancia de cierre del expediente 			X	X					
DG.SNG.17.12	<input type="checkbox"/> Contratos grandes superficies <ul style="list-style-type: none"> Cartas de invitación Documento de representante legal Registro de cámara de comercio Certificación cuenta bancaria Certificado de ingresos y retenciones Copia RIT Copia RUT Terminos y condiciones uso tienda virtual 	2	18	X	X		X	X		<p>Por ser una serie que evidencia la gestión y el cumplimiento de las actividades de la Entidad se selecciona una muestra aleatoria del 5%, de los Contratos Grandes Superficies tomando como base los contratos que hagan parte de las ultimas tres tranferencias primarias.</p> <p>No obstante, para los contratos firmados con organismos internacionales se seleccionará el 100% de los documentos, en cumplimiento a la circular externa 003 de 2015 del AGN y serán transferidos al archivo histórico, como parte de la memoria institucional de la entidad.</p> <p>Para la 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: 3 de 6
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 Negocios Código de la Sub sección: SNG

Código	Series, Subseries y Tipos Documentales	Retención		Soporte		Disposición final				Procedimiento
		Archivo de Gestión	Archivo Central	P	EL	E	S	D	CT	
DG.SNG.17.13	<input type="checkbox"/> Contratos de instrumentos de agregación de demanda <ul style="list-style-type: none"> • Estudio de mercado • Estudios y documentos previos • Invitación • Proyecto de pliego de condiciones • Minuta del contrato • Anexos proyecto de pliego de condiciones • Observaciones al proyecto de pliego de condiciones • Respuestas a las observaciones al pliego de condiciones • Aviso de convocatoria pública • Avisos Ley 80 • Acto de apertura del proceso de contratación • Pliego de condiciones definitivo • Minuta del contrato • Anexos proyecto de pliego de condiciones • Observaciones al pliego de condiciones definitivo • Respuestas a las observaciones al pliego de condiciones definitivo • Adendas • Acta audiencia de asignación de riesgos • Lista de asistencia • Lista de recepción de ofertas • Ofertas • Acta de cierre de recepción de ofertas • Informe de evaluación • Observaciones al informe de evaluación • respuestas al informe de evaluación • Proyecto de acto administrativo de adjudicación • Acta de audiencia de adjudicación • Lista de asistencia audiencia de adjudicación • Acto administrativo de adjudicación o declaratoria desierta • Copia cédula de ciudadanía al 150% • Certificado de existencia y representación legal • Copia RUT • Copia RIT • Formato SIIF • Certificación del representante legal o del revisor fiscal del pago de aportes parafiscales • Registro mercantil • Certificación bancaria • Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación • Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República • Certificación de antecedentes penales • Certificación boletín deudores morosos 	2	18	X	X		X	X		<p>Por ser una serie que evidencia la gestión y el cumplimiento de las actividades de la Entidad se selecciona una muestra aleatoria del 5%, de los Contratos Grandes Superficies tomando como base los contratos que hagan parte de las últimas tres transferencias primarias.</p> <p>Por disposiciones de la entidad y la misionalidad se mantiene un respaldo de los documentos seleccionados en el Sistema Electrónico de Compra Pública - SECOP-, de acuerdo a los lineamientos de conservación electrónica que defina Colombia Compra Eficiente, cumpliendo con lo establecido en el Artículo 47 y 49 de la ley 594 de 2000, Acuerdo 003 de 2015 del Archivo General de la Nación y lo establecido en la circular única emitida por Colombia Compra Eficiente en conjunto con el Archivo General de la Nación.</p> <p>No obstante, para los contratos firmados con organismos internacionales se seleccionará el 100% de los documentos, en cumplimiento a la circular externa 003 de 2015 del AGN y serán transferidos al archivo histórico, como parte de la memoria institucional de la entidad.</p> <p>Para la información electrónica las transferencias documentales están sujetas a las políticas 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: 4 de 6
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 Negocios Código de la Sub sección: SNG

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"> • Contrato • Garantía • Aprobación garantía • Catalogo de precios • Solicitudes actualización catálogos de precios • Fichas técnicas • Guías para compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano • Guías para proveedores • Formato de solicitud de cotización • Informe de seguimiento semestral • Actas de reunión • Anexos Actas de reunión • Planillas de asistencia de reunión • Informe de supervisión semestral • Modificación del contrato • Acta de liquidación • Constancia de cierre del expediente 			X	X					
DG.SNG.25	<ul style="list-style-type: none"> ■ INFORMES 									
DG.SNG.25.2	<ul style="list-style-type: none"> □ Informes de acuerdos comerciales • Comentario al texto de negociación • Anexo de negociación • Presentación del Sistema de Compra Pública de Colombia 	5	15						X	<p>Teniendo en cuenta los criterios de valoración presentados en el artículo 5 de la circular 003 de 2015 del Archivo General de la Nación, esta información se conservará permanentemente, como fuente primaria para la historia, la ciencia y la investigación de la nación. Luego de cumplido su tiempo de retención se migrará a la plataforma o soporte informático de la entidad bajo criterios de confidencialidad y se enviará bajo transferencias secundarias al Archivo General de la Nación.</p> <p>Por ser de carácter reservada y clasificada, se exceptuara de acceso al público en general, en cumplimiento al artículo 19 de la Ley 1712 de 2014, Ley de transparencia y acceso a la información pública.</p> <p>Por tratarse de información electrónica las transferencias documentales están sujetas a las políticas 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 6
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 Negocios Código de la Sub sección: SNG

Código	Series, Subseries y Tipos Documentales	Retención		Soporte		Disposición final				Procedimiento	
		Archivo de Gestión	Archivo Central	P	EL	E	S	D	CT		
DG.SNG.25.4	<input type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none"> Informes de gestión Informe de gestión del área 	5	15				X				<p>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.</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, en conformidad con lo dispuesto en la circular externa 005 de 2012 del AGN.</p>
DG.SNG.39	<input checked="" type="checkbox"/> PROGRAMAS										
DG.SNG.39.2	<input type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none"> Programas de formación a actores de la compra pública Documento estratégico Acta de inicio y/o compromiso Acta de reunión Terminos y condiciones Lista de asistencia Evaluación de capacitadores Reportes de certificación de asistencia Acta de cierre Registro de control 	1	6					X	X		<p>Subserie que recoge la información del acompañamiento realizado por parte de Colombia Compra Eficiente a las entidades participantes del Sistema de Compra Pública en cuanto a formación, roles, procesos de contratación y compra pública. Una vez cumplidos sus tiempos de retención en el archivo central se seleccionara dentro de la documentación de aquellos acompañamientos que hayan registrado una mayor trazabilidad un volumen del 10% que como características resalten la continuidad de trabajo, compromisos adquiridos y evidencias de control que puedan servir como referente para la memoria histórica y a la ciencia en los procesos formativos del sistema de compra y contratación pública.</p>
DG.SNG.39.3	<input type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none"> Programas de formación a entidades públicas Documento estratégico Acta de inicio y/o compromiso Acta de reunión Terminos y condiciones Lista de asistencia Evaluación de capacitadores Reportes de certificación de asistencia Acta de cierre Registro de control 	1	6					X	X		<p>Subserie que recoge la información del acompañamiento realizado por parte de Colombia Compra Eficiente a las entidades participantes del Sistema de Compra Pública en cuanto a formación, roles, procesos de contratación y compra pública. Una vez cumplidos sus tiempos de retención en el archivo central se seleccionara dentro de la documentación de aquellos acompañamientos que hayan registrado una mayor trazabilidad un volumen del 10% que como características resalten la continuidad de trabajo, compromisos adquiridos y evidencias de control que puedan servir como referente para la memoria histórica y a la ciencia en los procesos formativos del sistema de compra y contratación pública.</p>

Tabla de Retención Documental - TRD

Código	CCE-GDO-FM-04	Página: 6 de 6
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 Negocios Código de la Sub sección: SNG

Código	Series, Subseries y Tipos Documentales	Retención		Soporte		Disposición final				Procedimiento
		Archivo de Gestión	Archivo Central	P	EL	E	S	D	CT	
DG.SNG.39.4	<input type="checkbox"/> • Programas de formación a Proveedores Lista de asistencia	1	4	X	X		X	X		Dando alcance al decreto 4170 de 2011 dentro de las funciones misionales de la subdirección de gestión contractual esta difundir y promover la capacitación a los participantes en procesos de compras y contratación pública, por tal motivo esta información se seleccionará aleatoriamente un 5% de la información una vez cumplidos los tiempos de retención serán transferidos al Archivo General de Nación. Por tratarse de información electrónica las transferencias documentales están sujetas a las políticas 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