



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

CÓDIGO	GDI-FMT-TR
VERSIÓN	1
FECHA	09/07/2015

ENTIDAD PRODUCTORA	Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología	CODIGO OFICINA:	111500000
OFICINA PRODUCTORA	Gerencia Nacional de Proyecto Nuevo Sistema	CODIGO OFICINA:	111540000

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTOS	
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	I		S		
						D	M			
1115400000	480			INSTRUMENTOS DE CONTROL						
1115400000	480	10		2	3			X		Subserie con valores administrativos, cumplidos dos (2) años en el Archivo de Gestión, se transfiere al Archivo Central para conservación por tres (3) años, se puede proceder a su eliminación, debido a que únicamente contiene información de carácter administrativo y esta información se refleja en el Informe de Gestión.
										Bitácora de Pruebas Sistema
1115400000	460			INFORMES						
1115400000	460	14		4	8				X	Esta subserie tiene valor administrativo, cumplidos cuatro (4) años en el archivo de gestión, se transfiere al archivo central para conservación por ocho (8) años, posteriormente realizar la selección del informe final de gestión anual, para su conservación total y transferencia al Archivo General de la Nación, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales de la Entidad.
										Informe
										Comunicaciones oficiales Recibidas
										Comunicaciones oficiales internas
										Comunicaciones oficiales Enviadas
1115400000	460	16		2	8	X				Esta subserie tiene valor administrativo, cumplidos dos (2) años en el archivo de gestión, se transfiere al archivo central para conservación por ocho (8) años, posteriormente deben ser transferidos al Archivo General de la Nación, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales y administrativas de la Entidad.
										Informe
										Comunicaciones oficiales Recibidas
										Comunicaciones oficiales Enviadas
1115400000	730			PROYECTOS						
1115400000	730	1		2	8				X	Subserie con valores administrativo e informativos, cumplidos dos (2) años en el archivo de gestión, se transfiere al archivo central para conservación por ocho (8) años, posteriormente se realiza selección anual de los proyectos con el mayor impacto para la entidad, los cuales serán objeto de conservación total y transferencia al Archivo General de la Nación.
										Introducción (Kick-off)
										Acta de Inicio del Proyecto
										Plan de Gestión del Proyecto
										Plan de Alcance y tiempo del proyecto
										Plan de Comunicaciones
										Plan de Costos
										Plan de Recursos Humanos
										Plan de Riesgos
										Plan de Recuperación ante Desastres DRP
										Ejecución
										Plan de Ejecución de Proyecto
										Documentos de trabajo
										Seguimiento y Control
										Matriz de Seguimiento y Control de Proyecto
										Control de Cambios
										Cierre
										Acta de Cierre del Proyecto
1115000000	800			2	8	X				SOLICITUDES ORGANISMOS DE CONTROL Y VIGILANCIA
										Comunicaciones oficiales Recibidas
										Comunicaciones oficiales internas
										Comunicaciones oficiales Enviadas

ENTIDAD PRODUCTORA	Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES							
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología		CODIGO OFICINA:	111500000				
OFICINA PRODUCTORA	Gerencia Nacional de Proyecto Nuevo Sistema		CODIGO OFICINA:	111540000				
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	I		
						D	M	
CONVENCIONES	ADRIANA MARIA GUZMAN RODRIGUEZ VICEPRESIDENTE ADMINISTRATIVO		GLORIA STELLA DURAN CASTILLO GERENTE NAL. DE GESTION DOCUMENTAL (A)					
CT	Conservación Total	FIRMA:		FIRMA:				
E	Eliminación							
I	Imagen D=Digitalización	FECHA DE ADOPCIÓN:	27 DE JUNIO DE 2014					
S	Selección	ACTO ADMINISTRATIVO DE ADOPCIÓN:	Resolucion 274 de 2014					