



Version 2 del 26 de enero del 2024

Plan de Preservación Digital

NOMBRE DEL PLAN, PROGRAMA O PROYECTO	PESO PLAN, PROGRAMA O PROYECTO	REQUERIMIENTO	ACTIVIDADES 2024	PESO ACTIVIDAD	EJE ARTICULADOR	MEDICIÓN	PESO ACTIVIDAD POR REPORTE	No. DE SOPORTES	EVIDENCIAS	FECHA INICIO	FECHA FIN	1er TRIMESTRE	2do TRIMESTRE	3er TRIMESTRE	4to TRIMESTRE		
PESO TOTAL PLAN	100%			20.0%								7.5%	10.0%	32.5%	50.0%		
ESTRATEGÍA 1	20.0%	Definición de la información a preservar	Conformar un equipo interdisciplinario entre el Equipo de Gestión Documental, DTI, Oficina Asesora de Planeación y la comunidad designada	10%	PGD	Cierre de brechas Furag	ANUAL	2,5%	4	Mínimo 4 actas de reunión una por trimestre	01/02/2024	30/11/2024	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	
			Incluir la política de documento electrónico de Archivo en la política de gestión documental y establecer los parámetros de organización de expediente electrónico	10%	PGD	Cierre de brechas Furag	ANUAL	6,0%	1	Política actualizada y publicada	01/02/2024	30/11/2024					
ESTRATEGÍA 2	10.0%	Normalización de formatos	Garantizar que los formatos identificados cumplan con las características de documentos electrónicos de archivos	5%	PGD		ANUAL	5,0%	2	*Acta reunión con el proveedor (verificación de requisitos: autenticidad, integridad, fiabilidad, disponibilidad)	01/04/2024	30/06/2024		5,0%			
			Socializar los formatos con características: longinas adoptados por el Icfes a la comunidad designada	5%	PGD		ANUAL	5,0%	1	*Anexo Minerva contratos	01/02/2024	30/06/2024	5,000%				
			Justificación de la técnica para aplicar reformatado o copiado	3%		ANUAL	2,5%	1	Justificación	01/04/2024	30/11/2024			2,5%			
ESTRATEGÍA 3	20%	Renovación de medios	Elaborar el programa de renovación de medios y aplicación de técnicas de preservación con el fin de preservar su integridad	10%			ANUAL	10,0%	1	Programa de renovación de medios	01/04/2024	30/11/2024			0,1		
			Implementar el programa de renovación de medios y técnicas de preservación	5%		ANUAL	5,0%	1	Reporte de seguimiento a la implementación	01/04/2024	30/11/2024				5,0%		
			Hacer seguimiento a lo establecido en el programa de renovación de medios	3%		ANUAL	2,5%	1	Reporte de seguimiento a la implementación	01/04/2024	30/11/2024					3%	
			Justificación de la técnica para aplicar reformatado o copiado	3%		ANUAL	2,5%	1	Justificación	01/04/2024	30/11/2024			2,5%			
ESTRATEGÍA 4	10%	Técnicas de Preservación digital: Migración, Emulación o Conversión	Aplicar la técnica seleccionada (emulación, migración, conversión)	5%			ANUAL			Anexo técnico SGDEA	01/07/2024	30/11/2024			5,0%		
			Proteger la información contra alteraciones o pérdidas durante el proceso	5%		ANUAL				Anexo técnico SGDEA	01/07/2024	30/11/2024			0,05		
			Definir el alcance del esquema de metadatos	10%		ANUAL	10,0%	1	Esquema de metadatos	01/04/2024	30/11/2024			10,0%		5,0%	
ESTRATEGÍA 5	20%	Sistema de preservación	Establecer la codificación del esquema	5%			ANUAL	5,0%	1	Esquema de metadatos	01/07/2024	30/11/2024				5,0%	
			Definir las reglas para la conformación de los elementos del esquema de metadatos	5%		ANUAL	5,0%	1	Esquema de metadatos	01/07/2024	30/11/2024						5,0%
ESTRATEGÍA 5	20%	Sistema de preservación	Definir los requerimientos técnicos del módulo de preservación digital	10%			ANUAL		1	Anexo técnico SGDEA	01/04/2024	30/11/2024				10,0%	
			Desarrollar el módulo de preservación	5,0%		ANUAL			1	Acta o certificación de cumplimiento	01/07/2024	30/11/2024				5,0%	
			Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos	5%		ANUAL			1	Acta o certificación de cumplimiento	01/07/2024	30/11/2024				5,0%	

Responsabilidades	%
Responsabilidad compartida articulación con la Dirección de Tecnología e Información	95%
Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales	5%
Total ejecución	100%