

<b>Entidad:</b>	Banco de Comercio Exterior de Colombia S.A. - Bancóldex	<b>NIT:</b>	800149923-6
<b>Representante Legal:</b>	José Alberto Garzón Gaitán	<b>Fecha de iniciación:</b>	27/12/2018
<b>Responsable del proceso:</b>	Jaime A. Quiroga R.	<b>Fecha de finalización:</b>	13/08/2020
<b>Cargo:</b>	Vicepresidente de Operaciones y Tecnología		
<b>Fecha y número de Acta de aprobación del PMA</b>			

Plan de Mejoramiento														Seguimiento Control Interno		Seguimiento AGN							
ITEM	HALLAZGO	NI. DE ACCIÓN	OBJETIVOS	No. TAREA	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTOS	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	ÁREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	NI INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No. RADICADO	OBSERVACIONES				
						INICIO	FINALIZACIÓN																
1	Instrumentos Archivísticos 1.1 Tablas de Retención Documental TRD La entidad presuntamente incumple el artículo 14 del Acuerdo 04 de 2013, al no contar con TRD actualizadas convalidadas conforme a los cambios que se han generado en la estructura orgánica de la entidad.	ACCIÓN 1	1.1.1 Obtener certificado de convalidación de las TRD Bancóldex versión 2014 por parte del AGN.  1.1.2 Actualizar las TRD para los periodos 2015, 2016, 2017 y 2018.	T1	Expedición certificado de convalidación de las TRD Bancóldex versión 2014	11/12/2018	30/01/2019	7	100.00%	Certificado de convalidación de las TRD expedido por el AGN	16.72%		AGN										
				T2	Inscribir las TRD versión 2014 en el registro único de series y subseries del AGN	31/01/2019	31/01/2019	0	100.00%	Comunicación de inscripción radicada ante el AGN			VOT,DOP										
				T3	Divulgar al interior del banco las TRD versión 2014 convalidadas	31/01/2019	31/01/2019	0	100.00%	Memorando interno a todas las áreas			DOP,VOT										
				T4	Publicar en pagina WEB del banco las TRD versión 2014 convalidadas	31/01/2019	31/01/2019	0	100.00%	Publicación en la pagina			DOP,OCO										
				T5	Kick off proyecto para la aplicación de la TRD versión 2014	01/08/2019	01/08/2019	0	0.00%	Presentación y acta de inicio del proyecto		Sin avance, se adjunta informe de impacto.	VOT,Grupo Interdisciplinario		El Banco preparó el impacto								
				T6	Diagnostico de los cambios realizados al organigrama, funciones, procesos y manuales a partir de la situación soportada para las TRD versión 2014, hasta diciembre de 2018.	02/05/2019	22/05/2019	3	85.00%	Documento que delimita el alcance de la actualización			DIP,DOP										
				T9	Formular el proyecto para la actualización de las TRD conforme a los cambios que se han generado a la estructura orgánica de Bancóldex durante los periodos 2015, 2016, 2017 y 2018.	23/05/2019	27/05/2019	1	0.00%	Formulación del proyecto, requisitos y presupuesto necesarios			DIP,DOP										
				T10	Presentar formulación del proyecto, requisitos y presupuesto a la VOT	27/05/2019	28/05/2019	0	0.00%	Presentación del proyecto formulado			DOP										
				T11	Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño la formulación del proyecto, requisitos y presupuesto necesarios para la actualización de las TRD	28/05/2019	29/05/2019	0	0.00%	Acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobando el proyecto, requisitos y presupuesto.			VOT,DOP,CIGD										
				T12	Kick off Proyecto para la actualización de las TRD versiones 2015, 2016, 2017 y 2018.	29/05/2019	30/05/2019	0	0.00%	Acta de inicio del proyecto			VOT,DOP,DIP										
				T13	Verificar y/o actualizar el manual de actualización de las TRD	30/05/2019	06/06/2019	1	0.00%	Manual de Actualización de las TRD			DOP,DIP										
				T14	Actualizar las TRD a las áreas que se identifique algún cambio en el proceso, funciones o normatividad.	06/06/2019	13/06/2019	1	0.00%	TRD actualizadas			DOP,DIP,Áreas										
				T15	Presentar las TRD actualizadas a la VOT	13/06/2019	14/06/2019	0	0.00%	TRD actualizadas			DOP,DIP										
				T16	Presentar para aprobación las TRD actualizadas al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	14/06/2019	17/06/2019	0	0.00%	Acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobando la actualización de las TRD			VOT,DOP,CIGD										
				T17	Enviar al Archivo General de la Nación para convalidación, evaluación y aprobación de las TRD	17/06/2019	21/10/2019	18	0.00%	Comunicación radicada ante el AGN			VOT,DOP		Las actividades no se han podido concluir, por cuanto para su desarrollo ha sido necesario realizar actividades adicionales, en este sentido el Banco está en proceso la conformación y actualización de los inventarios, actividad que está adelantada en un 70%. Una vez terminada se dará continuidad a lo acordado con el AGN.								
				T18	Presentar las TRD actualizadas al Comité Preevaluador del AGN	21/10/2019	22/10/2019	0	0.00%	Presentación y acta de reunión			DOP		Depende de T17								
				T19	Realizar sustentación de las TRD actualizadas al Comité Evaluador del AGN	22/10/2019	22/10/2019	0	0.00%	Presentación y acta de reunión			DOP		Depende de T17								
																			Informe 4 31/12/2019				

<b>Entidad:</b>	Banco de Comercio Exterior de Colombia S.A. - Bancóldex	<b>NIT:</b>	800149923-6
<b>Representante Legal:</b>	José Alberto Garzón Gaitán	<b>Fecha de iniciación:</b>	27/12/2018
<b>Responsable del proceso:</b>	Jaime A. Quiroga R.	<b>Fecha de finalización:</b>	13/08/2020
<b>Cargo:</b>	Vicepresidente de Operaciones y Tecnología		
<b>Fecha y número de Acta de aprobación del PMA</b>			

Plan de Mejoramiento														Seguimiento Control Interno		Seguimiento AGN							
ITEM	HALLAZGO	Nº DE ACCIÓN	OBJETIVOS	Nº TAREA	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTOS	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	ÁREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	NI INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	Nº. RADICADO	OBSERVACIONES				
						INICIO	FINALIZACIÓN																
				T20	Enviar al AGN las TRD actualizadas para expedición de Certificado de Convalidación	23/10/2019	23/10/2019	0	0.00%	Comunicación radicada ante el AGN			VOT,DOP		Depende de T17								
				T21	Expedición certificado de convalidación de las TRD Bancóldex versiones 2015, 2016, 2017 y 2018	28/10/2019	06/12/2019	6	0.00%	Certificado de convalidación de las TRD expedido por el AGN			AGN		Depende de T17								
				T22	Inscribir las TRD en el registro único de series subseries del AGN	09/12/2019	09/12/2019	0	0.00%	Comunicación de inscripción radicada ante el AGN			VOT,DOP		Depende de T17								
				T23	Divulgar al interior del banco la TRD actualizadas	09/12/2019	09/12/2019	0	0.00%	Memorando interno a todas las áreas			OCO		Depende de T17								
				T24	Publicar en pagina WEB del banco las TRD	09/12/2019	09/12/2019	0	0.00%	Publicación en la pagina			DOP,OCO		Depende de T17								
				T25	Cierre del proyecto de actualización TRD versiones 2015, 2016, 2017 y 2018	10/12/2019	10/12/2019	0	0.00%	Acta de cierre del proyecto			VOT,DOP,DIP		Depende de T17								
1	Instrumentos Archivísticos 1.2 Plan Institucional de Archivos PINAR La entidad presuntamente incumple el literal "d" del artículo 2.8.2.5.8 del Decreto 1090 de 2015	ACCIÓN 2	Formular la metodología del Plan Institucional de Archivos - PINAR articulado con los planes y proyectos estratégicos de Bancóldex.	T1	1.2.1 Formular la Metodología del Plan Institucional de Archivos - PINAR	03/06/2019	16/08/2019	11															
				T1	Identificar la aplicabilidad del marco legal y la situación actual en Bancóldex	03/06/2019	12/07/2019	6	100%	Memorando con opinión legal		Memorando de solicitud a jurídico No. DOP-82028 el 05 de junio de 2019 Memorando de Respuesta por DJU No. 82972 el 15 de agosto de 2019	DJU		No se presenta avance	Informe No. 4 31/12/2019							
				T2	Formular la visión estratégica del PINAR, objetivos, planes y proyectos	15/07/2019	26/07/2019	2	5.00%	Documento de trabajo		En proceso de estructuración de la matriz de criterios de análisis que permitirá formular la visión estratégica del PINAR. Se adjunta borrador a la fecha.	Grupo Interdisciplinario			Informe No. 4 31/12/2019							
				T3	Definir los aspectos críticos y priorizar los aspectos físicos	29/07/2019	02/08/2019	1	0.00%	Documento de trabajo			Grupo Interdisciplinario		Depende de T2								
				T4	Construir el mapa de ruta y la herramienta de seguimiento y control	05/08/2019	16/08/2019	2	0.00%	Documento de trabajo			Grupo Interdisciplinario		Depende de T3								
				T5	1.2.2 Estructurar el Plan Institucional de Archivos - PINAR	19/08/2019	18/09/2019	4	0.00%						Depende de T4								
				T5	Elaborar el manual del PINAR siguiendo la metodología de formulación establecida por el Archivo General de la Nación.	19/08/2019	13/09/2019	4	0.00%	Instrumento archivístico PINAR					Depende de T4		DIP,DOP						
				T6	Presentar la metodología y el manual del PINAR a la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología	16/09/2019	16/09/2019	0	0.00%	Presentación de la metodología y el manual del PINAR					Depende de T5		DIP,DOP						
				T7	Presentar la metodología y el manual del PINAR para aprobación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	17/09/2019	17/09/2019	0	0.00%	Acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobando la metodología y el manual del PINAR					Depende de T6		VOT,DOP,CIGD						
				T8	Divulgar al interior del banco el PINAR	18/09/2019	18/09/2019	0	0.00%	Memorando interno a todas las áreas					Depende de T7		DIP,DOP						
1	Instrumentos Archivísticos 1.3 Programa de Gestión Documental PGD Incumple lo establecido en el artículo 2.8.2.5.10 del Decreto	ACCIÓN 3	Actualizar el Programa de Gestión Documental de acuerdo a las normas del AGN.	T1	Identificar los requerimientos para el desarrollo del PGD: normativos, económicos, administrativos, tecnológicos, gestión del cambio	19/09/2019	11/12/2019	12	5.00%	Memorando con opinión legal Requerimientos para el desarrollo del PGD: normativos, económicos, administrativos, tecnológicos, gestión del cambio		0.23%			Memorando de solicitud a jurídico No. DOP-83322 enviado el 20 de septiembre de 2019	DJU,Grupo Interdisciplinario		El Departamento Jurídico emite concepto con memorando B-DJU-83635 del 21/10/2019.	Informe No. 4 31/12/2019				

<b>Entidad:</b>	Banco de Comercio Exterior de Colombia S.A. - Bancóldex	<b>NIT:</b>	800149923-6
<b>Representante Legal:</b>	José Alberto Garzón Gaitán	<b>Fecha de iniciación:</b>	27/12/2018
<b>Responsable del proceso:</b>	Jaime A. Quiroga R.	<b>Fecha de finalización:</b>	13/08/2020
<b>Cargo:</b>	Vicepresidente de Operaciones y Tecnología		
<b>Fecha y número de Acta de aprobación del PMA</b>			

Plan de Mejoramiento														Seguimiento Control Interno		Seguimiento AGN				
ITEM	HALLAZGO	NI. DE ACCIÓN	OBJETIVOS	No. TAREA	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTOS	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	NI INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No. RADICADO	OBSERVACIONES	
						INICIO	FINALIZACIÓN													
2	Unidad de Correspondencia En conclusión, la entidad presuntamente incumple con el artículo 08 del Acuerdo 060 de 2001 toda vez que no se evidencia servicios de alertas para el seguimiento a los tiempos de respuesta de las comunicaciones recibidas	ACCIONES	Diseñar e implementar los procesos y el sistema de alertamiento para el control a los tiempos de respuesta de las comunicaciones recibidas que vincule las comunicaciones recibidas con las respuestas enviadas, para contar con la trazabilidad, seguimiento y control a las comunicaciones emitidas y recibidas por Bancóldex.		2.1 Rediseñar el proceso ampliando el alcance para dar cumplimiento al Acuerdo 060 del 2001	01/10/2019	27/11/2019	8												
				T1	Rediseñar el proceso de radicación y distribución de comunicaciones ampliando el alcance para dar cumplimiento al Acuerdo 060 del 2001	01/10/2019	25/11/2019	8	0.00%	Propuesta de proceso rediseñado		DIP,DOP	El Banco está en proceso de rediseño del proceso en coordinación con el Departamento de Desarrollo e Innovación de Procesos, y posterior presentación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación.	Informe No. 4 31/12/2019						
				T2	Presentar para validación al VOT el proceso rediseñado, el proyecto de implementación, plan de trabajo, requisitos, recursos y presupuesto necesarios	26/11/2019	26/11/2019	0	0.00%	Propuesta de proceso rediseñado y proyecto de implementación de los cambios en la herramienta Onbase		DOP	Depende de T1	Informe No. 4 31/12/2019						
				T3	Presentar para aprobación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	27/11/2019	27/11/2019	0	0.00%	Acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobando el proceso rediseñado y el presupuesto para implementar los cambios en la herramienta Onbase		VOT,DOP,CIGD	Depende de T1	Informe No. 4 31/12/2019						
3	Organización Documental 3.1 Tablas de Valoración Documental TVD La entidad presuntamente incumple lo establecido en el Acuerdo 02 de 2004, al no contar con TVD del extinto fondo Proexpo y del FDSA Bancóldex, aprobadas y convalidadas por el AGN	ACCIONES	1. Formalizar el desistimiento de convalidación y evaluación de las TVD de Bancóldex para el periodo 1992 - 2000. 2. Organizar y transferir al Banco de la República el Fondo Documental Acumulado Proexpo		3.1.1 Desistir del proceso de convalidación de Tablas de Valoración Documental	11/12/2018	08/03/2019	12	100.00%											
				T1	Obtener autorización del AGN para desistir del proceso de convalidación de TVD Bancóldex para el periodo 1992 - 2000	11/12/2018	08/03/2019	12	100.00%	Autorización a la solicitud de desistimiento de las TVD expedido por el AGN		AGN								
					3.1.2 Proyecto de organización Fondo Documental Acumulado Proexpo	01/02/2019	31/07/2019	26	0.00%				El 3/12/2019 se terminó la entrega de expedientes seccionados por el Banco de la República.							
				T2	Actualizar FUID para los expedientes de Proexpo	01/02/2019	28/03/2019	8	100.00%	Formato de Único de Inventario Documental - FUID		DOP,MTI								
				T3	Coordinar plan de trabajo con el Banco de la República para revisión, clasificación y transferencia de archivos	29/03/2019	11/04/2019	2	100.00%	Plan de trabajo acordado con Banco República		DOP,Barrep								
				T4	Realizar procesos de desinfección, depuración, clasificación, cambio de unidades de conservación, numeración y rotulación	12/04/2019	09/05/2019	4	100.00%	Informe de resultados		MTI,DOP	Orden de servicio legalizada el 19 de septiembre de 2019, plan de trabajo inició el 2 de octubre de 2019. Se terminaron los trabajos de desinfección, depuración, clasificación, cambio de unidades de conservación, numeración, rotulación y traslado a las bodegas que custodian los archivos del Banco de la República.	Acta e Informe Laboratorio Se adjunta acta de entrega de expedientes por parte de MTI, informe de laboratorio y registro fotográfico del proceso de organización y entrega de expedientes.	Informe No. 4 31/12/2019					
				T5	Transferir archivos seleccionados por el Banco de la República a dicha entidad	10/05/2019	23/05/2019	2	100.00%	Acta de relevo de responsabilidad		DOP,Barrep,MTI	Idem	Idem	Idem	Informe No. 4 31/12/2019				
				T6	Aplicar las políticas de valoración documental del Banco de la República al inventario no transferido al Banco de la República	24/05/2019	20/06/2019	4	0.00%	Documento de trabajo		DOP,MTI								
				T7	Revisar disposición final al inventario de documentos remanente	21/06/2019	27/06/2019	1	0.00%	Documento de trabajo		DOP								
				T8	Coordinar plan de trabajo con el Archivo General de la Nación para revisión y transferencia de archivos con criterio de conservación total	28/06/2019	11/07/2019	2	0.00%	Plan de trabajo acordado con AGN		DOP,AGN								
T9	Transferir archivos seleccionados por el Archivo General de la Nación a dicha entidad	12/07/2019	25/07/2019	2	0.00%	Acta de relevo de responsabilidad		AGN												

<b>Entidad:</b>	Banco de Comercio Exterior de Colombia S.A. - Bancóldex	<b>NIT:</b>	800149923-6
<b>Representante Legal:</b>	José Alberto Garzón Gaitán	<b>Fecha de iniciación:</b>	27/12/2018
<b>Responsable del proceso:</b>	Jaime A. Quiroga R.	<b>Fecha de finalización:</b>	13/08/2020
<b>Cargo:</b>	Vicepresidente de Operaciones y Tecnología		
<b>Fecha y número de Acta de aprobación del PMA</b>			

Plan de Mejoramiento														Seguimiento Control Interno		Seguimiento AGN			
ITEM	HALLAZGO	NI. DE ACCIÓN	OBJETIVOS	No. TAREA	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTOS	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	ÁREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	NI INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No. RADICADO	OBSERVACIONES
						INICIO	FINALIZACIÓN												
				T10	Preparar y presentar informe a VOT	26/07/2019	26/07/2019	0	0.00%	Informe de resultados			DOP						
				T11	Presentar para aprobación informes de resultados, aplicación de políticas de valoración y disposición final del inventario remanente al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	29/07/2019	29/07/2019	0	0.00%	Acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño con informe de resultados y aprobación para intervenir los archivos del inventario remanente			VOT,DOP,CIGD						
				T12	Intervenir archivos acorde con la aprobación del CIGD	30/07/2019	30/07/2019	0	0.00%	Acta de destrucción de documentos			DOP,MTI						
				T13	Cierre del proyecto	31/07/2019	31/07/2019	0	0.00%	Acta de cierre del proyecto			VOT,DOP,MTI						
3	<b>Organización Documental</b> <b>3.2 Organización de Archivos de Gestión</b> Con relación a los procesos de organización de archivos de gestión, Bancóldex S.A., presuntamente incumple con lo establecido en el artículo 4 del Acuerdo Ni 042 de 2002 (organización de expedientes basados en las TRD, artículo 7 Acuerdo 042 de 2002 inventario documental, y parágrafo del artículo 12 de Acuerdo Ni 02 de 2014 (diligenciamiento de la hoja de control)	ACCION 7	Diseñar el contenido en el programa de capacitación institucional, para fortalecer en los funcionarios y proveedores, la cultura y la conciencia sobre responsabilidades frente a la gestión documental en Bancóldex.  Clasificar, organizar e identificar los expedientes que se encuentran en los archivos de gestión o satélites del banco.		3.2 Organización de Archivos de Gestión	04/03/2019	09/07/2019	18	0.00%	Interactivo de Organización de Archivos de Gestión					El proyecto requiere la actualización de las Tablas de Retención Documental acordes con la estructura actual de Bancóldex, por lo tanto, la tarea iniciara cuando culmine las actividades del punto 1.1.2 Actualizar las TRD para los periodos 2015, 2016, 2017 y 2018.	Informe No. 4 31/12/2019			
					3.2.1 Módulo de gestión documental en el Programa de Capacitación Institucional	04/03/2019	14/05/2019	10	0.00%										
				T1	Diseñar el contenido de la capacitación para fortalecer la cultura y la conciencia en funcionarios y proveedores frente a la Gestión Documental en el banco	04/03/2019	26/04/2019	8	15.00%	Diseño de contenidos acorde con el objetivo		En proceso de análisis de las propuestas sobre contenidos y programa de capacitación. Se adjuntan cotizaciones.	Grupo Interdisciplinario,DTH						
				T2	Crear y programar el plan de capacitación en la materia	29/04/2019	10/05/2019	2	0.00%	Programa y plan de capacitación en gestión documental			DOP,DTH						
				T3	Presentar el contenido de la capacitación, el plan, cronograma, recursos y presupuesto requeridos para aprobación de VTH y VOT	13/05/2019	13/05/2019	0	0.00%	Presentación del programa y plan de capacitación, los contenidos, recursos y presupuesto requeridos			DTH,DOP						
				T4	Presentar el contenido de la capacitación, el plan, cronograma, recursos y presupuesto requeridos para aprobación de CIGD	14/05/2019	14/05/2019	0	0.00%	Acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobando el programa y plan de capacitación, los contenidos, recursos y presupuesto requeridos			VTH,VOT,DTH,DOP,CIGD						
					3.2.2 Proyecto de organización de archivos de gestión	15/05/2019	09/07/2019	8	0.00%										
				T5	Actualizar instructivo para organizar los archivos satélites administrados por las áreas del banco	15/05/2019	21/05/2019	1	10%	Propuesta de instructivo para organización de archivos	1.39%	Se trabajó en la herramienta que soportará el registro y administración de inventario satélite bajo el formato FUID, para la implementación se requiere actualizar TRD a 2019, se adjunta informe de impacto.	DIP,DOP						
				T6	Validar con VOT el instructivo para la organización de archivos satélites	22/05/2019	22/05/2019	0	0.00%	Presentación del instructivo actualizado			DOP,DIP						
				T7	Presentar el instructivo para aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	23/05/2019	23/05/2019	0	0.00%	Acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobando el instructivo para organización de archivos			VOT,DOP,DIP,CIGD						
				T8	Divulgar en la organización el instructivo aprobado	24/05/2019	24/05/2019	0	0.00%	Memorando interno a todas las áreas			DIP						
				T9	Capacitar a las áreas del banco sobre la organización de los archivos de gestión	27/05/2019	07/06/2019	2	0.00%	Registro de asistencia			DOP,DTH						
				T10	Identificar, clasificar, rotular y foliar los expedientes según las series y subseries de las TRD	10/06/2019	05/07/2019	4	0.00%	Ayuda de memoria con el trabajo de organización de archivos realizado			DOP,Áreas						
				T11	Crear la hoja de control de documentos a cada uno de los expedientes	10/06/2019	05/07/2019	4	0.00%	Hojas de control en cada expediente			Áreas						

<b>Entidad:</b>	Banco de Comercio Exterior de Colombia S.A. - Bancóldex	<b>NIT:</b>	800149923-6
<b>Representante Legal:</b>	José Alberto Garzón Gaitán	<b>Fecha de iniciación:</b>	27/12/2018
<b>Responsable del proceso:</b>	Jaime A. Quiroga R.	<b>Fecha de finalización:</b>	13/08/2020
<b>Cargo:</b>	Vicepresidente de Operaciones y Tecnología		
<b>Fecha y número de Acta de aprobación del PMA</b>			

Plan de Mejoramiento														Seguimiento Control Interno		Seguimiento AGN						
ITEM	HALLAZGO	Nº DE ACCIÓN	OBJETIVOS	Nº TAREA	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTOS	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	ÁREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	NI INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No. RADICADO	OBSERVACIONES			
						INICIO	FINALIZACIÓN															
4	<p><b>Sistema Integrado de Conservación SIC</b> Se concluye que la entidad, presuntamente incumple las disposiciones del Acuerdo 06 de 2014 al no contar con un Sistema Integrado de Conservación debidamente elaborado y aprobado por el representante legal, el cual debe contener todos los planes y programas que garantizan los controles sistemáticos y periódicos de las condiciones ambientales, de infraestructura, de seguridad de la información, saneamiento, entre otros, con el fin de prevenir los deterioros y las situaciones de riesgo que se puedan presentar.</p>	ACCIONES	Definir el Sistema Integrado de Conservación el cual debe establecer los planes, programas, estrategias, procesos y procedimientos de conservación documental y preservación digital, conservando atributos tales como unidad, integridad, autenticidad, materialidad, originalidad, fiabilidad y accesibilidad, desde el momento de su producción y/o recepción, durante su gestión, hasta su disposición final, es decir, en cualquier etapa de su ciclo vital	T12	Ubicar geográficamente los expedientes en el archivo de gestión	10/06/2019	21/06/2019	2	0.00%	Documentación identificada geográficamente		Áreas										
				T13	Actualizar inventario de los documentos que se encuentran en el archivo de gestión	10/06/2019	05/07/2019	4	0.00%	FUID actualizado		DOP,Áreas										
				T14	Presentar informe de resultados a VOT	08/07/2019	08/07/2019	0	0.00%	Informe de resultados		DOP										
				T15	Presentar informe de resultados al CIGD	09/07/2019	09/07/2019	0	0.00%	Acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño con informe de resultados		VOT,DOP,CIGD										
				T1	Identificar los requerimientos para el desarrollo del Sistema Integrado de Conservación: normativos, económicos, administrativos, tecnológicos, gestión del cambio	13/08/2019	03/09/2019	3	0.00%	Memorando con opinión legal Requerimientos para el desarrollo del Sistema Integrado de Conservación: normativos, económicos, administrativos, tecnológicos, gestión del cambio	5.88%	Memorando de solicitud a jurídico No. DOP-83081 enviado el 29 de agosto de 2019	DJU,Grupo Interdisciplinario		El Departamento Jurídico emitió concepto legal con memorando No. B-DJU-83635 del 21/10/2019. Las actividades se realizarán en 2020.							
				T2	Elaborar el diagnóstico Integral de Archivos	03/09/2019	01/10/2019	4	100.00%	Diagnóstico Integral de Archivos		Idem	Grupo Interdisciplinario		Idem							
				T3	4.1 Formular los programas que componen el Sistema Integrado de Conservación	01/10/2019	05/11/2019	5	0.00%			Idem										
				T3	Formular el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo	08/10/2019	15/10/2019	1	0.00%	Propuesta de Plan de Preservación Digital a Largo Plazo		Idem	OSI, DTI, Grupo Interdisciplinario		Idem							
				T4	Formular el Programa de Conservación Preventiva	01/10/2019	08/10/2019	1	0.00%	Propuesta de Programa de Conservación Preventiva		Idem	Grupo Interdisciplinario		Idem							
				T5	Formular el Programa de Inspección y Mantenimiento de Instalaciones	15/10/2019	22/10/2019	1	0.00%	Propuesta de Programa de Inspección y Mantenimiento de Instalaciones		Idem	Grupo Interdisciplinario,DSA		Idem							
T6	Formular el Programa Control de Condiciones Ambientales	15/10/2019	22/10/2019	1	0.00%	Propuesta de Programa Control de Condiciones Ambientales		Idem	Grupo Interdisciplinario,DSA		Idem											
T7	Formular el Programa de Saneamiento Ambiental, Desratización y Desinsectación	15/10/2019	22/10/2019	1	0.00%	Propuesta de Programa de Saneamiento Ambiental, Desratización y Desinsectación		Idem	Grupo Interdisciplinario,DSA		Idem											
T8	Formular el Programa de Prevención y Atención de Desastres	15/10/2019	22/10/2019	1	0.00%	Propuesta de Programa de Prevención y Atención de Desastres		Idem	Grupo Interdisciplinario,DSA		Idem											
T9	Formular el Programa de Almacenamiento y Re-almacenamiento	22/10/2019	29/10/2019	1	0.00%	Propuesta de Programa de Almacenamiento y Re-almacenamiento		Idem	Grupo Interdisciplinario		Idem											
T10	Formular el Programa de Capacitación y Sensibilización	29/10/2019	05/11/2019	1	0.00%	Propuesta de Programa de Capacitación y Sensibilización		Idem	Grupo Interdisciplinario,DTH		Idem											

AVANCE DEL PLAN DE CUMPLIMIENTO (ACCIONES) Acción 1 17%

Acción 2 11%

Acción 3 0%

Acción 4 0%

Acción 5 0%

Acción 6 40%

Entidad:	Banco de Comercio Exterior de Colombia S.A. - Bancóldex	NIT:	800149923-6
Representante Legal:	José Alberto Garzón Gaitán	Fecha de iniciación:	27/12/2018
Responsable del proceso:	Jaime A. Quiroga R.	Fecha de finalización:	13/08/2020
Cargo:	Vicepresidente de Operaciones y Tecnología		
Fecha y número de Acta de aprobación del PMA			

Plan de Mejoramiento													Seguimiento Control Interno		Seguimiento AGN				
ITEM	HALLAZGO	NI. DE ACCIÓN	OBJETIVOS	No. TAREA	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTOS	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	NI INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No. RADICADO	OBSERVACIONES
						INICIO	FINALIZACIÓN												

Acción 7 1%

Acción 8 6%

CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO 9.34% sobre 100%