

Entidad:	Banco de Comercio Exterior de Colombia S.A. - Bancóldex	NIT:	800149923-6
Representante Legal:	José Alberto Garzón Gaitán	Fecha de iniciación:	Diciembre de 2018
Responsable del proceso:	Jaime A. Quiroga R.	Fecha de finalización:	Agosto de 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	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	AREAS 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.		1.1.1 Obtener certificado de convalidación de las TRD Bancóldex versión 2014 por parte del AGN	11/12/2018	20/03/2020	66	0.00%		0.00%											
				T1	Expedición certificado de convalidación de las TRD Bancóldex versión 2014	11/12/2018	30/01/2019	7	0.00%	Certificado de convalidación de las TRD expedido por el AGN		AGN										
				T2	Inscribir las TRD versión 2014 en el registro único de series y subseries del AGN	31/01/2019	31/01/2019	0	0.00%	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	0.00%	Memorando interno a todas las áreas		DOP,VOT										
				T4	Publicar en página WEB del banco las TRD versión 2014 convalidadas	31/01/2019	31/01/2019	0	0.00%	Publicación en la página		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		VOT,Grupo Interdisciplinario										
				T6	Desarrollo del proyecto	02/08/2019	19/03/2020	33	0.00%	Informes de avance según cronograma establecido		Grupo Interdisciplinario										
				T7	Cierre del proyecto	20/03/2020	20/03/2020	0	0.00%	Acta de cierre del proyecto		Grupo Interdisciplinario,VOT										
					1.1.2 Actualizar las TRD para los periodos 2015, 2016, 2017 y 2018	02/05/2019	26/05/2020	56	0.00%													
				T8	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	0.00%	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	0.00%	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														
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														

Entidad:	Banco de Comercio Exterior de Colombia S.A. - Bancóldex	NIT:	800149923-6
Representante Legal:	José Alberto Garzón Gaitán	Fecha de iniciación:	Diciembre de 2018
Responsable del proceso:	Jaime A. Quiroga R.	Fecha de finalización:	Agosto de 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	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	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	NI INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No. RADICADO	OBSERVACIONES		
						INICIO	FINALIZACIÓN														
				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									
				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									
				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									
				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									
				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									
				T24	Publicar en pagina WEB del banco las TRD	09/12/2019	09/12/2019	0	0.00%	Publicación en la pagina		DOP,OCO									
				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									
				T26	Kick off proyecto para la aplicación de las TRD versiones 2015, 2016, 2017 y 2018	03/02/2020	03/02/2020	0	0.00%	Acta de inicio del proyecto		VOT,Grupo Interdisciplinario									
				T27	Desarrollo del proyecto	04/02/2020	25/05/2020	16	0.00%	Informes de avance según cronograma establecido		Grupo Interdisciplinario									
				T28	Cierre del proyecto	26/05/2020	26/05/2020	0	0.00%	Acta de cierre del proyecto		VOT,Grupo Interdisciplinario									
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 1080 de 2015	ACCION 2	Formular la metodología del Plan Institucional de Archivos - PINAR articulado con los planes y proyectos estratégicos de Bancóldex. Estructurar el Plan Institucional de Archivos - PINAR siguiendo la formulación establecida por el Archivo General de la Nación.	1.2.1 Formular la Metodología del Plan Institucional de Archivos - PINAR	03/06/2019	16/08/2019	11	0.00%			0.00%										
				T1	Identificar la aplicabilidad del marco legal y la situación actual en Bancóldex	03/06/2019	12/07/2019	6	0.00%	Memorando con opinión legal		DJU									
				T2	Formular la visión estratégica del PINAR, objetivos, planes y proyectos	15/07/2019	26/07/2019	2	0.00%	Documento de trabajo		Grupo Interdisciplinario									
				T3	Definir los aspectos críticos y priorizar los aspectos físicos	29/07/2019	02/08/2019	1	0.00%	Documento de trabajo		Grupo Interdisciplinario									
				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									
				1.2.2 Estructurar el Plan Institucional de Archivos - PINAR	19/08/2019	18/09/2019	4	0.00%													
				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		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		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		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		DIP,DOP									

Entidad:		Banco de Comercio Exterior de Colombia S.A. - Bancóldex						NIT:		800149923-6												
Representante Legal:		José Alberto Garzón Gaitán						Fecha de iniciación:		Diciembre de 2018												
Responsable del proceso:		Jaime A. Quiroga R.						Fecha de finalización:		Agosto de 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															
				T9	Publicar en pagina WEB del banco el PINAR	18/09/2019	18/09/2019	0	0.00%	Publicación en pagina web		OCO,DOP										
1	Instrumentos Archivísticos 1.3 Programa de Gestión Documental PGD Incumple lo establecido en el artículo 2.8.2.5.10 del Decreto 1080 de 2015 al no contar con el Programa de Gestión Documental PGD debidamente elaborado conforme al anexo técnico del Decreto 2609 de 2012	ACCIONES	Actualizar el Programa de Gestión Documental de acuerdo a las normas del AGN.		1.3 Programa de Gestión Documental PGD	19/09/2019	28/07/2020	45	0.00%													
					1.3.1 Reformular la política y el Programa de Gestión Documental observando las normas del Archivo General de la Nación	19/09/2019	10/02/2020	21	0.00%													
				T1	Identificar los requerimientos para el desarrollo del PGD: normativos, económicos, administrativos, tecnológicos, gestión del cambio	19/09/2019	11/12/2019	12	0.00%	Memorando con opinión legal Requerimientos para el desarrollo del PGD: normativos, económicos, administrativos, tecnológicos, gestión del cambio		DJU,Grupo Interdisciplinario										
				T2	Alinear la política del PGD con el Plan Estratégico, el Plan de Acción y el Plan Institucional de Archivos PINAR	12/12/2019	08/01/2020	4	0.00%	Propuesta de política de Gestión Documental		Grupo Interdisciplinario										
				T3	Actualizar el Programa de Gestión Documental acorde con la política, requerimientos y programas específicos	09/01/2020	05/02/2020	4	0.00%	Propuesta de PGD actualizado		Grupo Interdisciplinario										
				T4	Presentar la política y el Programa de Gestión Documental actualizado para validación a la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología	06/02/2020	06/02/2020	0	0.00%	Propuestas de política y Programa de Gestión Documental		DOP										
				T5	Presentar para aprobación la política y el Programa de Gestión Documental actualizado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	07/02/2020	07/02/2020	0	0.00%	Acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobando la política y el Programa de Gestión Documental		VOT,DOP,CIGD										
				T6	Divulgar al interior del banco la política y el Programa de Gestión Documental actualizado	10/02/2020	10/02/2020	0	0.00%	Memorando interno a todas las áreas		DIP,DOP										
				T7	Publicar en la página WEB del banco el Programa de Gestión Documental actualizado	10/02/2020	10/02/2020	0	0.00%	Publicación en pagina web		OCO,DOP										
					1.3.2 Formular la metodología para implementar el PGD en Bancóldex	11/02/2020	20/04/2020	10	0.00%													
				T8	Realizar un diagnóstico integral para identificar y evaluar los aspectos críticos de la gestión documental del banco acorde con la política establecida	11/02/2020	09/03/2020	4	0.00%	Documento de análisis del GAP de la gestión documental en el banco		DJU,Grupo Interdisciplinario										
				T9	Identificar los requisitos, acciones e involucrados en cada una de las fases de: elaboración, ejecución y puesta en marcha, seguimiento y mejora continua	10/03/2020	23/03/2020	2	0.00%	Plan de trabajo para la implementación de los requisitos que incluye: actividades, cronograma, involucrados, alcance y costos.	0.00%	Grupo Interdisciplinario										
				T10	Establecer la metodología para la planeación e implementación del PGD con alcance, objetivos, indicadores, riesgos de alto nivel, etc.	24/03/2020	06/04/2020	2	0.00%	Metodología para la implementación del PGD		Grupo Interdisciplinario										
				T11	Definir estrategias de gestión del cambio, competencia de uso de medios tecnológicos y de confianza con el sistema de gestión documental	07/04/2020	13/04/2020	1	0.00%	Definición de estrategias		Grupo Interdisciplinario										
				T12	Formular el proyecto para la actualización del PGD acorde con el Decreto 2609 de 2012	14/04/2020	27/04/2020	2	0.00%	Propuesta de proyecto de actualización del PGD		Grupo Interdisciplinario										
T13	Preparar y presentar la metodología, estrategias, recursos, proyecto y presupuesto para la actualización a la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología	28/04/2020	28/04/2020	0	0.00%	Propuesta de metodología para la planeación e implementación en Bancóldex, estrategias, proyecto de actualización del PGD y presupuesto requeridos		DOP														
T14	Presentar para aprobación la metodología, estrategias,recursos, proyecto y presupuesto, al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	29/04/2020	29/04/2020	0	0.00%	Acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobando la metodología y el proyecto de actualización del PGD		VOT,DOP,CIGD														
T15	Divulgar al interior del banco la metodología, estrategias, recursos y proyecto para la actualización del PGD aprobados por el CIGD	30/04/2020	30/04/2020	0	0.00%	Memorando interno a todas las áreas		DIP,DOP														

Entidad:		Banco de Comercio Exterior de Colombia S.A. - Bancóldex			NIT:		800149923-6																
Representante Legal:		José Alberto Garzón Gaitán			Fecha de iniciación:		Diciembre de 2018																
Responsable del proceso:		Jaime A. Quiroga R.			Fecha de finalización:		Agosto de 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	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	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	NI INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No. RADICADO	OBSERVACIONES				
						INICIO	FINALIZACIÓN																
					1.3.3 Implementar el Programa de Gestión Documental en Bancóldex	01/05/2020	28/07/2020	13	0.00%	Propuesta del Programa de Gestión Documental Bancóldex versión 2019													
					T16	Kick off proyecto para la actualización del PGD	01/05/2020	01/05/2020	0	0.00%	Acta de inicio del proyecto		Grupo Interdisciplinario, Áreas										
					T17	Desarrollo del proyecto	04/05/2020	24/07/2020	12	0.00%	Informes de avance según cronograma establecido		Grupo Interdisciplinario, Áreas										
					T18	Informar resultados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	27/07/2020	27/07/2020	0	0.00%	Acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño con informe de resultados		DOP, VOT, CIGD										
					T19	Cierre del proyecto de implementación del PGD	28/07/2020	28/07/2020	0	0.00%	Acta de cierre del proyecto		VOT, DOP										
1	Instrumentos Archivísticos 1.4 Inventario Documental FUID La entidad no cuenta con inventarios documentales completos de los Archivos de Gestión y Central; en consecuencia, presuntamente se encuentra incumpliendo lo reglamentado en el artículo 26 de la Ley 594 de 2000 y el artículo 7 del Acuerdo 042 de 2002.	ACCIÓN 4	Elaborar Inventarios Documentales para los Archivos de Gestión y Central, con el fin de asegurar el control de los documentos.		1.4 Inventario Documental Formato Único de Inventario Documental FUID	23/03/2020	13/08/2020	20	0.00%														
					T1	Realizar un diagnóstico frente a los inventarios que actualmente posee el banco	23/03/2020	17/04/2020	4	0.00%	Diagnostico situación actual inventarios del banco		Grupo Interdisciplinario										
					T2	Formular el plan de trabajo para revisar y actualizar los inventarios documentales en el FUID	20/04/2020	01/05/2020	2	0.00%	Plan de Trabajo con las áreas		Grupo Interdisciplinario										
					T3	Rediseñar el proceso de administración y control de inventarios documentales	04/05/2020	29/05/2020	4	0.00%	Proceso rediseñado		DIP, DOP										
					T4	Elaborar el requerimiento para automatizar la administración y control de los inventarios a través de la herramienta Onbase	01/06/2020	12/06/2020	2	0.00%	Documento de requerimientos para el desarrollo del control en Onbase, recursos y presupuesto requeridos		DOP, DTI										
					T5	Presentar el diagnóstico, plan de trabajo, proceso de administración y control rediseñado, requerimiento para automatización, presupuesto y recursos requeridos para validación a la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología	15/06/2020	15/06/2020	0	0.00%	Presentación del proceso rediseñado y los requerimientos funcionales para automatizar el control a través de la herramienta Onbase	0.00%	DOP										
					T6	Presentar para aprobación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	16/06/2020	16/06/2020	0	0.00%	Acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobando el proceso de administración y control rediseñados y el presupuesto para automatizar el control a través de Onbase		VOT, DOP, CIGD										
					T7	Revisar y actualizar los inventarios documentales en el FUID	17/06/2020	11/08/2020	8	0.00%	FUID actualizado		Áreas, DOP										
					T8	Presentar resultados a VOT	12/08/2020	12/08/2020	0	0.00%	Informe de resultados		DOP										
					T9	Informar resultados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	13/08/2020	13/08/2020	0	0.00%	Acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño con informe de resultados		VOT, DOP, CIGD										
	Unidad de Correspondencia En conclusión, la entidad presuntamente incumple con el artículo 26 del Acuerdo 042 de 2002.		Diseñar e implementar los procesos y el sistema de alertamiento para el control a los tiempos de respuesta de las comunicaciones recibidas que		2. Unidad de Correspondencia	01/10/2019	15/04/2020	28	0.00%														
					2.1 Rediseñar el proceso ampliando el alcance para dar cumplimiento al Acuerdo 060 del 2001	01/10/2019	27/11/2019	8	0.00%														
					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										
					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										
					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										

Entidad:	Banco de Comercio Exterior de Colombia S.A. - Bancóldex	NIT:	800149923-6
Representante Legal:	José Alberto Garzón Gaitán	Fecha de iniciación:	Diciembre de 2018
Responsable del proceso:	Jaime A. Quiroga R.	Fecha de finalización:	Agosto de 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	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	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	Artículo 05 del Acuerdo 001 de 2001 toda vez que no se evidencia servicios de alertas para el seguimiento a los tiempos de respuesta de las comunicaciones recibidas	ACCIÓN	vincule las comunicaciones recibidas con las respuestas enviadas, para contar con la trazabilidad, seguimiento y control a las comunicaciones emitidas y recibidas por Bancóldex.		2.2 Implementar el proceso rediseñado	03/02/2020	15/04/2020	10	0.00%		0.00%											
				T4	Kick off proyecto de implementación para vincular las comunicaciones recibidas con las respuestas enviadas en OnBase	03/02/2020	03/02/2020	0	0.00%	Acta de inicio del proyecto		DIP,DTI,DOP,DTH										
				T5	Revisar y ajustar en Onbase los flujos de trabajo acorde con el proceso rediseñado	04/02/2020	30/03/2020	8	0.00%	Flujos de trabajo ajustados en OnBase		DTI,DOP,DIP										
				T6	Capacitar a las áreas del banco sobre el proceso de correspondencia rediseñado	31/03/2020	13/04/2020	2	0.00%	Registro de asistencia		DOP,DTH										
				T7	Divulgar al interior del banco la actualización del proceso	14/04/2020	14/04/2020	0	0.00%	Memorando interno a todas las áreas		DIP										
				T8	Cierre del proyecto	15/04/2020	15/04/2020	0	0.00%	Acta de cierre del proyecto		VOT,DIP,DTI,DTH										
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	0.00%													
				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	0.00%	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%													
				T2	Actualizar FUID para los expedientes de Proexpo	01/02/2019	28/03/2019	8	0.00%	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	0.00%	Plan de trabajo acordado con Banco República		DOP,Banrep										
				T4	Realizar procesos de desinfección, depuración, clasificación, cambio de unidades de conservación, numeración y rotulación	12/04/2019	09/05/2019	4	0.00%	Informe de resultados		MTI,DOP										
				T5	Transferir archivos seleccionados por el Banco de la República a dicha entidad	10/05/2019	23/05/2019	2	0.00%	Acta de relevo de responsabilidad		DOP,Banrep,MTI										
				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										
				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														

Entidad:		Banco de Comercio Exterior de Colombia S.A. - Bancóldex						NIT:		800149923-6												
Representante Legal:		José Alberto Garzón Gaitán						Fecha de iniciación:		Diciembre de 2018												
Responsable del proceso:		Jaime A. Quiroga R.						Fecha de finalización:		Agosto de 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															
				T13	Cierre del proyecto	31/07/2019	31/07/2019	0	0.00%	Acta de cierre del proyecto			VOT,DOP,MTI									
3	Organización Documental 3.2 Organización de Archivos de Gestión 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 párrafo 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												
					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	0.00%	Diseño de contenidos acorde con el objetivo			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	0.00%	Propuesta de instructivo para organización de archivos			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		0.00%	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									
				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													
	Sistema Integrado de Conservación SIC Se concluye que la entidad,				4. Definir el Sistema Integrado de Conservación SIC	13/08/2019	17/02/2020	27	0.00%													

Entidad:		Banco de Comercio Exterior de Colombia S.A. - Bancóldex				NIT:		800149923-6															
Representante Legal:		José Alberto Garzón Gaitán				Fecha de iniciación:		Diciembre de 2018															
Responsable del proceso:		Jaime A. Quiroga R.				Fecha de finalización:		Agosto de 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	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	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	NI INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No. RADICADO	OBSERVACIONES				
						INICIO	FINALIZACIÓN																
4	presuntivamente 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 garanticen 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.	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, inalterabilidad, 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	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	0.00%		DJU, Grupo Interdisciplinario										
				T2	Elaborar el diagnóstico Integral de Archivos	03/09/2019	01/10/2019	4	0.00%	Diagnóstico Integral de Archivos		Grupo Interdisciplinario											
				T3	4.1 Formular los programas que componen el Sistema Integrado de Conservación	01/10/2019	05/11/2019	5	0.00%														
				T4	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			OSI, DTI, Grupo Interdisciplinario										
				T5	Formular el Programa de Conservación Preventiva	01/10/2019	08/10/2019	1	0.00%	Propuesta de Programa de Conservación Preventiva			Grupo Interdisciplinario										
				T6	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			Grupo Interdisciplinario, DSA										
				T7	Formular el Programa Control de Condiciones Ambientales	15/10/2019	22/10/2019	1	0.00%	Propuesta de Programa Control de Condiciones Ambientales			Grupo Interdisciplinario, DSA										
				T8	Formular el Programa de Saneamiento Ambiental, Desinfección, Desratización y Desinsectación	15/10/2019	22/10/2019	1	0.00%	Propuesta de Programa de Saneamiento Ambiental, Desinfección, Desratización y Desinsectación			Grupo Interdisciplinario, DSA										
				T9	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			Grupo Interdisciplinario, DSA										
				T10	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			Grupo Interdisciplinario										
				T11	Formular el Programa de Capacitación y Sensibilización	29/10/2019	05/11/2019	1	0.00%	Propuesta de Programa de Capacitación y Sensibilización			Grupo Interdisciplinario, DTH										
				T12	4.2 Compilar los programas en un Sistema Integrado de Conservación	09/01/2020	17/02/2020	6															
				T13	Presentar propuesta de Sistema Integrado de Conservación completo para aprobación de la VOT	09/01/2020	15/01/2020	1	0.00%	Propuesta de Sistema Integrado de Conservación			DIP, DOP										
				T14	Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la aprobación del Sistema Integrado de Conservación	16/01/2020	16/01/2020	0	0.00%	Acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobando el Sistema Integrado de Conservación			VOT, DOP, DIP, CIGD										
				T15	Capacitar a las áreas del banco sobre el Sistema Integrado de Conservación	17/01/2020	13/02/2020	4	0.00%	Registro de asistencia			DTH, DOP										
T16	Divulgar en la organización el proceso actualizado	14/02/2020	14/02/2020	0	0.00%	Memorando interno a todas las áreas			DIP, DOP														
T17	Publicar en la página WEB del banco el Sistema Integrado de Conservación	17/02/2020	17/02/2020	0	0.00%	Publicación en pagina web			OCO, DOP														