

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	ÁREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No. 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 I	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%		25.00%												
				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	El AGN en la comunicación de enero 14 de 2019, Ref: 1-2018-13485-9971/2018/SGC-540 remite al Banco el certificado de convalidación de las TRD, expedido por el Presidente y Secretario Técnico del Comité Evaluador de Documentos del AGN - Jorge Palacios Preciado.	AGN	Certificado de convalidación.	Se evidenció el certificado expedido por el AGN el 14 de enero de 2019, cumplimiento satisfactorio.	Informe No.1 31/03/19								
				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	En comunicación #. B-VOT-152991 de diciembre 10 de 2018, el Banco radicó la versión definitiva de las TRD ante el AGN.	VOT,DOP	Comunicación B-VOT-152991 de diciembre 10 de 2018.	Se obtuvo el soporte de la actividad programada, cumplimiento satisfactorio.	Informe No.1 31/03/19								
				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	Mediante memorando B-DOP-81569 de abril 3 de 2019, el DOP informa la alta Dirección y a los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, que las TRD fueron aprobadas y registradas en el Registro Único de Series Documentales - RUSD.	DOP,VOT	Copia registro de las TRD en el RUSD, y memorando B-DOP-81569 del 3 de abril de 2019.	Se obtuvo el soporte de la actividad programada, cumplimiento satisfactorio.	Informe No.1 31/03/19								
				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	Las tablas de retención fueron publicadas en la página web del Banco en la sección de transparencia.	DOP,OCO	https://www.bancoldex.com/sobre-bancoldex/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica/tablas-de-retencion-documental-373	Se evidenció la publicación de las tablas de retención versión en el enlace citado, cumplimiento satisfactorio.	Informe No.1 31/03/19								
				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											
				T8	1.1.2 Actualizar las TRD para los periodos 2015, 2016, 2017 y 2018	02/05/2019	26/05/2020	56	0.00%														
				T9	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											
				T10	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											
				T11	Presentar formulación del proyecto, requisitos y presupuesto a la VOT	27/05/2019	28/05/2019	0	0.00%	Presentación del proyecto formulado		DOP											
				T12	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											
				T13	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											
				T14	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											
				T15	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											
				T16	Presentar las TRD actualizadas a la VOT	13/06/2019	14/06/2019	0	0.00%	TRD actualizadas		DOP,DIP											
				T17	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											
T18	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															
T19	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	ÁREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No. 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 las 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	ACCIÓN 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%													
				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		0.00%					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												
T9	Publicar en pagina WEB del banco el PINAR	18/09/2019	18/09/2019	0	0.00%	Publicación en pagina web			OCO,DOP												
				1.3 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												

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	ÁREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No. INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No. RADICADO	OBSERVACIONES				
						INICIO	FINALIZACIÓN																
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	ACCION 3	Actualizar el Programa de Gestión Documental de acuerdo a las normas del AGN.	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	0.00%		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											
				T8	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.		Grupo Interdisciplinario											
				T10	Establecer la metodología para la planeación e implementación del PGD con alcances, 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		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											
				T16	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	ACCION 4	Elaborar Inventarios Documentales para los Archivos de Gestión y Central, con el fin de asegurar el control de los documentos.	T1	1.4 Inventario Documental Formato Unico de Inventario Documental FUID	23/03/2020	13/08/2020	20	0.00%		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		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 la herramienta Onbase		VOT,DOP,CIGD											
T7	Revisar y actualizar los inventarios documentales en el FUID	17/06/2020	11/08/2020					8	0.00%	Actualización de inventarios en FUID actualizado		Áreas,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	ÁREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No. INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No. RADICADO	OBSERVACIONES					
						INICIO	FINALIZACIÓN																	
				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												
2	Unidad de Correspondencia En conclusión, la entidad presuntamente incumplió 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. 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												
					2.2 Implementar el proceso rediseñado	03/02/2020	15/04/2020	10	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 incumplió 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%			Mediante comunicación B-VOT-15290 de diciembre 10 de 2018 el Banco solicitó al AGN el desistimiento del proceso de evaluación y convalidación de las TVD.		Comunicación B-VOT-15290 del 10 de diciembre de 2018.	Se obtuvo el soporte de la actividad programada, cumplimiento satisfactorio.	Informe No.1 31/03/19								
					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	Comunicación enviada por el AGN radicada en el Banco con el # 2019/315 de enero 14 de 2019.	Se evidenció la comunicación recibida del AGN.	Informe No.1 31/03/19									
					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	100.00%	Formato de Único de Inventario Documental FUID		DOP,MTI	Inventario actualizado en el formato establecido.	Se obtuvo el formato del inventario actualizado, cumplimiento satisfactorio.	Informe No.1 31/03/19									
					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																

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	ÁREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No. 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			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	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 N° 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 N° 02 de 2014 (diligenciamiento de la hoja de control)	ACON7	Diseñar el contenido en el programa de capacitación institucional, para fortalecer en los funcionarios 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,DT H													
				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,DO P,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		VOT,DOP,DIP,CIG D													
				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																	
					4. Definir el Sistema Integrado de Conservación SIC	13/08/2019	17/02/2020	27	0.00%																
				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			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												

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	ÁREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No. INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No. RADICADO	OBSERVACIONES
						INICIO	FINALIZACIÓN												
4	controles sistemáticos y periódicos de las condiciones ambientales, de infraestructura, 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, materabilidad, 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		4.1 Formular los programas que componen el Sistema Integrado de Conservación	01/10/2019	05/11/2019	5	0.00%		0.00%								
				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		OSI, DTI, Grupo Interdisciplinario							
				T4	Formular el Programa de Conservación Preventiva	01/10/2019	08/10/2019	1	0.00%	Propuesta de Programa de Conservación Preventiva		Grupo Interdisciplinario							
				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		Grupo Interdisciplinario, DS A							
				T6	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, DS A							
				T7	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, DS A							
				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		Grupo Interdisciplinario, DS A							
				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		Grupo Interdisciplinario							
				T10	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, DT H							
					4.2 Compilar los programas en un Sistema Integrado de Conservación	09/01/2020	17/02/2020	6											
				T11	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							
				T12	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, CIG D							
				T13	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							
				T14	Divulgar en la organización el proceso actualizado	14/02/2020	14/02/2020	0	0.00%	Memorando interno a todas las áreas		DIP, DOP							
				T15	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							

AVANCE DEL PLAN DE CUMPLIMIENTO (ACCIONES) Acción 1 25%

Acción 2 0%

Acción 3 0%

Acción 4 0%

Acción 5 0%

Acción 6 20%

Acción 7 0%

Acción 8 0%

CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO 5.63% sobre 100%