

<div><div><div><div><div></div><div>BANCOLDEX</div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div>PREMIOS Y SEGUROS DE RESPONSABILIDAD</div></div></div></div><div>DOCUMENTO BANCÓLDEX</div></div></div>										VERSIÓN: 4			
										CÓDIGO: GA-ADO-F-033			
										FECHA: 26/03/2021			
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL													
ENTIDAD PRODUCTORA:		BANCO DE COMERCIO EXTERIOR DE COLOMBIA BANCOLDEX S.A											
NOMBRE AREA PRODUCTORA:		CÓDIGO: 108.1 - DEPARTAMENTO BANCA EMPRESAS											
CÓDIGO		SERIE	SUBSERIE	TIPO DOCUMENTAL	SOPORTE O FORMATO	TIEMPO DE RETENCIÓN (AÑOS)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
SERIE	SUBSERIE					AG	AC	CT	E	I	SL		
108.1.29		HISTORIAS DE VINCULACIÓN DE CLIENTES		Vinculación / Actualización de Clientes	PAPEL / PDF	2	18						La subserie contiene la información resultante del proceso de vinculación de clientes y apertura de expediente de nuevos productos. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conserva sus valores jurídicos, al final de la cual se realizará una selección del 20% de las historias, incluyendo en la muestra expedientes del sector empresarial exportador, el sector de las pequeñas y medianas empresas, el sector emprendedor de mujeres y sectores vinculados al agro, como evidencia del cumplimiento de la misión institucional. La muestra seleccionada obedece al volumen de la producción documental y al contenido de la subserie y se conservará en su soporte original. Su tiempo de retención establecido para un total de 20 años, se contará a partir de la desvinculación del cliente. La selección de la muestra a conservar se realizará por el Departamento de Operaciones en conjunto con el Departamento de Banca empresas (Marco normativo de la producción documental: Estatuto orgánico del Sistema Financiero, Circular Externa 029 de 2014 SFC, Ley 1328 de 2009)
			Comp. Accionaria y/o identificado de asoc. y Partes Relacionada	PDF									
			Cert.existencia y represent.legal (organismo competente)	PDF									
			Formulario del Registro Único Tributario	PDF									
			Referencias comerciales	PDF									
			Declaración de renta	PDF									
			Estados financieros	PDF									
			Docs Complementarios financieros	PDF									
			Documentos Complementarios no Financieros	PDF									
			Cuestionario/Certificación sobre la Prevención de LA/FT (2)	PDF									
			Informe de Entrevista de Conocimiento de cliente	PDF									
			Consulta listas de control	PDF									
			Informe centrales de riesgo (CIFIN o Data Crédito)	PDF									
			Comp. Accionaria y/o identificado de asoc. y Partes Relacionada	PDF									
108.1.33	108.1.33.92	INFORMES	INFORMES DE COLOCACIÓN FUERZA COMERCIAL	Informe ejecución fuerza comercial	PDF	2	3	X				La subserie corresponde al reporte de los resultados las estrategias y procesos implementados por la dependencia para la comercialización de los servicios ofrecidos por el Banco en el segmento que corresponda. Durante su permanencia en Archivo de gestión y Archivo Central conserva sus valores técnicos, al final de la cual adquiere valor histórico como fuente para la historia institucional, la historia económica, la historia de la Banca, la historia empresarial y la historia social, por lo que se conserva totalmente como evidencia del diseño, desarrollo y resultados de la estrategia comercial para el cumplimiento de las metas institucionales, en articulación con el plan estratégico. Se conservará en su soporte original y sus tiempos de retención establecidos para un total de 5 años, se contarán a partir de la presentación del último informe de la vigencia (Marco normativo de la producción documental: Cartas descriptivas 2022).	
	108.1.33.103		INFORMES DE GESTIÓN CARTERA	Informe Gestión Cobro	PDF	2	8		X		La subserie registra el resultado de las gestiones y acciones adelantadas por el Banco para la recuperación de su cartera. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conserva sus valores técnicos, al final de la cual no adquiere valores secundarios, dado que su información se consolida en los correspondientes informes de gestión de la Vicepresidencia y en los informes contables y financieros, por lo que se elimina. Sus tiempos de retención establecidos para un total de 10años, se contarán a partir de la presentación del último informe de la vigencia y de acuerdo con su soporte se eliminará por medio de borrado seguro, por parte del Departamento de Operaciones con el acompañamiento del Departamento de Tecnología (Marco normativo de la producción documental: Cartas descriptivas 2022).		
	108.1.33.137		INFORMES PROGRAMACIÓN DE DESEMBOLSOS	Informe operaciones a desembolsar	PDF	2	3		X		La subserie corresponde a la proyección y planeación de los desembolsos a los clientes, de acuerdo con el segmento correspondiente y según los tiempos establecidos para cada una de las operaciones del Banco. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conserva sus valores técnicos, al final de la cual no adquiere valores secundarios, dado que su información se consolida en los correspondientes informes de gestión de la Vicepresidencia y en los informes contables y financieros. Sus tiempos de retención establecidos para un total de 5 años, se contarán a partir de la presentación del último informe de la vigencia y de acuerdo con su soporte se eliminará por medio de borrado seguro, por parte del Departamento de Operaciones con el acompañamiento del Departamento de Tecnología (Marco normativo de la producción documental: Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y Cartas descriptivas 2022)		

	108.1.33.138		INFORMES PROGRAMAS ESPECIALES	Informe Crédito Empresarial	PDF	2	3	X				La subserie contiene información relativa a la ejecución de las líneas de crédito correspondientes a los programas especiales ejecutados por el Banco en cumplimiento de su función de ejecutor de políticas públicas y de acuerdo con el segmento correspondiente. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conserva sus valores técnicos, al final de la cual adquiere valor histórico como fuente para la historia institucional, la historia económica la historia de la Banca, la historia empresarial y la historia social, por lo que se conserva totalmente como evidencia de la financiación de programas especiales en concordancia con las normas vigentes, con el fin de dar cumplimiento a las políticas de democratización del crédito. Se conservará en su soporte original y sus tiempos de retención establecidos para un total de 5 años, se contarán a partir de la presentación del último informe de la vigencia (Marco normativo de la producción documental: Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y Cartas descriptivas 2022).
108.1.67		SOLICITUDES DE VINCULACION NEGADAS		Hoja de Decisión	PDF	2	3	X				La serie corresponde al resultado del análisis de solicitudes realizadas por potenciales clientes, que resultan en la negación de la vinculación solicitada. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conserva sus valores administrativos, al final de la cual no adquiere valores secundarios, por lo que se elimina, dado que una vez negada la solicitud, no puede presentarse nuevamente. Sus tiempos de retención establecidos para un total de 5 años, se contarán a partir de la notificación de la negación y de acuerdo con su soporte se eliminará por medio de borrado seguro por parte del Departamento de Operaciones con el acompañamiento del Departamento de Tecnología (Marco normativo de la producción documental: Cartas Descriptivas 2022).
				Soporte de Negación Comité	PDF							
				Acta de Comité	PDF							
				Comunicación Oficial Negación	PDF							
Convenciones												
CT	Conservación Total											
E	Eliminación	Jaime Quiroga Rodríguez										
I	Imagen	Vo.Bo. Vicepresidente de Operaciones y Tecnología										
SL	Selección											
P	Papel											
E	Electrónico	Melina Nieto Castillo Vo.Bo. Director Departamento de Operaciones						Michael Bello Cruz Vo.Bo. Gestión Documental Andrés Vargas Buitrago Vo.Bo. Gestión Documental				