

 <div>PROMUEVE EL DESARROLLO EMPRESARIAL</div>						DOCUMENTO BANCÓLDEX						VERSIÓN: 4											
												CÓDIGO: GA-ADO-F-033											
												FECHA: 26/03/2021											
ENTIDAD PRODUCTORA:												BANCO DE COMERCIO EXTERIOR DE COLOMBIA BANCOLDEX S.A											
NOMBRE ÁREA PRODUCTORA:												CÓDIGO: 103.5 - DEPARTAMENTO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL											
CÓDIGO		SERIE		SUBSERIE		TIPO DOCUMENTAL		SOPORTE O FORMATO		TIEMPO DE RETENCIÓN (AÑOS)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO							
SERIE	SUBSERIE									AG	AC	CT	E	I	SL								
103.5.33	103.5.33.102	INFORMES		INFORMES DE GESTION		Informe		PDF		2	3					X	La subserie hace referencia a la información remitida por el área a las instancias superiores de gobierno corporativo, sobre el cumplimiento de las funciones asignadas y las actividades realizadas en cumplimiento de su misión. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conserva sus valores administrativos, al final de la cual se lleva a cabo un proceso de selección cualitativa en el que se conservan los Informes de Gestión de las dependencias directamente adscritas a la Presidencia (Departamento de Comunicaciones, Oficina de Innovación, Contraloría) y de las Vicepresidencias en cada año de vigencia, dado que en ellos se consolida la gestión de las dependencias subordinadas a estas. La muestra seleccionada 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. El proceso de selección será adelantado por parte del Departamento de Operaciones (Marco normativo de la producción documental: Cartas Descriptivas 2022).						
	103.5.33.97			INFORMES DE DIAGNOSTICO DE CARACTERIZACION		Informe diagnostico de necesidades		PDF		2	3	X					La serie corresponde al resultado de los análisis adelantados con el fin de establecer las necesidades de mejora de los procesos y las tecnologías más ajustadas a dicha necesidad. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conserva sus valores técnicos, al final de la cual adquiere valor científico como insumo en investigaciones o estudios, desde disciplinas de ciencias y tecnología, así como de la administración o la ingeniería industrial, relacionadas con la implementación de tecnologías y procesos digitales para la optimización de los procesos y el mejoramiento de la gestión, por lo que se conserva totalmente. 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).						
				Comunicación oficial		PDF																	
				Cronogramas		PDF																	
				Prototipo de alta o baja fidelidad		PDF																	
				Acta de seguimiento		PDF																	
				Reporte de monitoreo		PDF																	
Convenciones																							
CT	Conservación Total																						
E	Eliminación	Jaime Quiroga Rodríguez										Michael Bello Cruz											
I	Imagen	Vo.Bo. Vicepresidente de Operaciones y Tecnología										Vo.Bo. Gestión Documental											
SL	Selección																						
P	Papel																						
E	Electrónico	Melida Nieto Castillo										Andrés Vargas Bultrago											
		Vo.Bo. Director Departamento de Operaciones										Vo.Bo. Gestión Documental											