
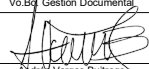


DOCUMENTO BANCÓLDEX										VERSIÓN: 4			
										CÓDIGO: GA-ADO-F-033			
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										FECHA: 28/03/2021			
ENTIDAD PRODUCTORA:		BANCO DE COMERCIO EXTERIOR DE COLOMBIA BANCOLDEX S.A											
NOMBRE ÁREA PRODUCTORA:		CÓDIGO: 106.0 - VICEPRESIDENCIA COMERCIAL											
CÓDIGO		SERIE	SUBSERIE	TIPO DOCUMENTAL	SOPORTE O FORMATO	TIEMPO DE RETENCIÓN (AÑOS)		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
SERIE	SUBSERIE					AG	AC	CT	E	I	SL		
106.0.33	106.0.33.102	INFORMES	INFORMES DE GESTIÓN	Informe Gestión de Clientes CRM	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 de Gestión Documental (Marco normativo de la producción documental: Cartas Descriptivas 2022).	
				Informe plan estratégico sectorial	PDF								
106.0.44	106.0.44.207	PLANES	PLANES COMERCIALES	Plan Comercial	PDF	2	8	X				La subserie está compuesta por la proyección de los objetivos, actividades y tiempos para el cumplimiento de las funciones del área durante un periodo definido. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conserva sus valores administrativos, al final de la cual adquiere valor histórico como fuente para la historia institucional y la historia económica y es insumo en investigaciones y estudios sobre el sistema financiero y su impacto en la economía y el desarrollo del país, por lo que se conserva totalmente como evidencia del cumplimiento de la misión institucional a través de la estructuración de las estrategias para la captación de clientes en articulación con los planes estratégicos del Banco y con el objeto de mejorar los indicadores de gestión. Se conservará en sus soportes originales y sus tiempos de retención establecidos para un total de 10 años, se contarán a partir de la finalización de la vigencia del Plan por la finalización para su plazo de ejecución (Marco normativo de la producción documental: Cartas descriptivas 2022)	
				Seguimiento y Control (Salesforce CRM)	PDF								
				Soportes	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	Mélida Nieto Castillo											
		Vo.Bo. Director Departamento de Operaciones											
<div><div> Michael Bello Cruz Vo.Bo. Gestión Documental</div><div> Andrés Vargas Buitrago Vo.Bo. Gestión Documental</div></div>													