BANCOLDEX	DOCUMENTO BANCOLDEX	VERSIÓN: 4
		CÓDIGO: GA-ADO-F-033
	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	FECHA: 26/03/2021

ENTIDAD PRODUCTORA:	BANCO DE COMERCIO EXTERIOR DE COLOMBIA BANCOLDEX S.A
NOMBRE ÁREA PRODUCTORA:	CÓDIGO:100.2 - OFICINA DE INNOVACIÓN

CÓDIGO		SERIE	SUBSERIE	TIPO DOCUMENTAL	SOPORTE O FORMATO	TIEMPO DE RETENCIÓN (AÑOS)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SERIE	SUBSERIE					AG	AC	CT	E	I	SL	
100.2.22	100.2.22.67	ESTUDIOS	ESTUDIOS DE MERCADO	Estudio	PDF	2	3		X			La subserie contiene los resultados de los análisis de comportamiento de segmentos de interés para el Banco y mercados objetivos, con el fin de servir de insumo para la planeación de los proyectos. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conserva sus valores técnicos, al final de la cual no adquiere valores secundarios, por lo que se elimina, dado que la información que se recoge sirve de base para el diseño de los proyectos de innovación y sus resultados se consolidan en los correspondientes Informes de Gestión de la Oficina. 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 mediante borrado seguro, por parte de Gestion Documental, con el acompañamiento del Departamento de Tecnología. (Marco normativo de la producción documental: Cartas Descriptivas 2022).
				Presentación	PDF							
100.2.33	100.2.33.99	INFORMES	INFORMES DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS	Comunicación Oficial	PDF	2	3	X				La subserie contiene informacion relativa al balance de los resultados obtenidos de la aplicación y realización de los proyectos de innovación diseñados por el área. 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, la historia iconóloga y la historia social y valor científico, para el análisis de la existencia y resultados de las políticas públicas en materia de ciencia y tecnología como base para el crecimiento económico del país, por lo que se conserva totalmente, como evidencia del cumplimiento de la misión institucional. 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 informe final de la vigencia (Marco normativo de la producción documental: Ley 1286 de 2009 y Cartas Descriptivas 2022).
				Informe	PDF							
	100.2.33.102		INFORMES DE GESTIÓN	Comunicación Oficial	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).
				Informe	PDF							
100.2.44	100.2.44.239	PLANES	PLANES ESTRATÉGICO SECTORIAL	Comunicación Oficial	PDF	2	8	X				La subserie hace referencia a la planeación de las acciones específicas del sector y de la misión de la dependencia, en articulación con los Planes de Desarrollo del Estado y los Planes Estratégicos de la organización para el cumplimiento de la misión y fines institucionales del cuatrienio. 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, la historia económica y la historia de la ciencia y la tecnología y valor científico como insumo en investigaciones y estudios relacionados con los procesos de ciencia y tecnología para el desarrollo económico y la planeación sectorial en articulación con las políticas públicas, desde la multidisciplinariedad, por lo que se conserva totalmente como evidencia de la articulación de la misión institucional con las políticas y planes públicos de promoción del desarrollo y en concordancia con las políticas públicas del sector. Se conservará en su soporte original y sus tiempos de retención establecidos para un total de 10 años, se contarán a partir de la finalización de la vigencia del Plan, con las respectivas comunicaciones de cierre. (Marco normativo de la producción documental: Ley 1286 de 2009).
				Plan	PDF							
100.2.55	100.2.55.299	PROYECTOS	PROYECTOS DE INNOVACIÓN	Comunicación Oficial	PDF	2	8	X				La subserie contiene informacion correspondiente a cada proyecto de innovación diseñado para la vigencia. 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 y la historia económica y valor científico como insumo en investigaciones y estudios desde la economía, la administración, sobre el mejoramiento de los procesos y la ampliación de los campos y sectores beneficiados por las políticas de desarrollo y su impacto para el país y el crecimiento económico, por lo que se conserva totalmente como registro del cumplimiento de la misión institucional, en el marco de la articulación de la actividad del Banco con las políticas públicas de promoción del desarrollo económico y de planeación del sector. Se conservará en su soporte original y sus tiempos de retención establecidos para un total de 10 años, se contarán a partir del cierre definitivo del Proyecto, con la respectiva comunicación oficial. (Marco normativo de la producción documental: Ley 1286 de 2009 y Cartas Descriptivas 2022).
				Proyecto	PDF							

Convenciones	
CT	Conservación Total
E	Eliminación
I	Imagen
SL	Selección
P	Papel
E	Electrónico

Jaime Quiroga Rodríguez	Michael Bello Cruz
Vo.Bo. Vicepresidente de Operaciones y Tecnología	Vo.Bo. Gestión Documental
Claudia Nieto Castillo	Andrés Vargas Buitrago
Vo.Bo. Director Departamento de Operaciones	Vo.Bo. Gestión Documental