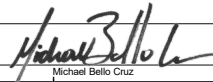





102.1.53	PRODUCTOS FINANCIEROS	102.1.40.181	MANUALES DE MANEJO DE INVERSIONES	Instructivo sobre grabación de llamadas	PDF	2	3	X		historia institucional, por lo que se conserva totalmente como evidencia de la implementación de procesos y procedimientos que garanticen la gestión de los recursos a través de la Tesorería, en concordancia con las buenas prácticas y de acuerdo con los objetivos establecidos en los planes estratégicos. Se conservará en su soporte original y sus tiempos de retención establecidos para un total de 5 años, se contarán a partir de la pérdida de vigencia del manual por modificación (Marco normativo de la producción documental: Cartas Descriptivas 2022).
		102.1.40.182	MANUALES DE PLANEACION FINANCIERA	Acuerdo de Nivel de servicio	PDF	2	3	X		La subserie contiene información relativa al diseño del marco metodológico y técnico para la realización y gestión de las operaciones de la dependencia. 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, por lo que se conserva totalmente como evidencia de la implementación de procesos y procedimientos que garanticen la gestión de los recursos a través de la Tesorería, en concordancia con las buenas prácticas y de acuerdo con los objetivos establecidos en los planes estratégicos. Se conservará en su soporte original y sus tiempos de retención establecidos para un total de 5 años, se contarán a partir de la pérdida de vigencia del manual por modificación (Marco normativo de la producción documental: Cartas Descriptivas 2022).
				Manual	PDF					
				Instructivo	PDF					
				Protocolo	PDF					
				Instructivo sobre grabación de llamadas	PDF					
		102.1.53.265	CARTERA PASIVA	Acuerdo de Nivel de servicio	PDF	5	15	X		La subserie corresponde a la información generada como resultado de la gestión de la cartera de inversiones que no presenta una variación periódica. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conserva sus valores contables, al final de la cual se realiza una selección aleatoria del 20% del total de los expedientes por año, como evidencia del tipo de operaciones llevadas a cabo por el Banco a través de la Tesorería. La muestra seleccionada se fundamenta en el volumen de la producción documental y se conservará en su soporte original. Sus tiempos de retención establecidos para un total de 20 años, se contarán a partir del cierre del expediente con la expedición del último soporte de pago (Marco normativo de la producción documental: Estatuto Orgánico del Sistema Financiero).
				Manual	PDF					
				Ticket	PDF					
				Mensajes Swift enviados	PDF					
				Mensajes Swift recibidos	PDF					
				Plan de pagos	PDF					
				Cuentas de cobro	PDF					
				Informe de vencimientos	PDF					
				Confirmación de vencimientos	PDF					
				Soporte de pago - Mensajes Swift	PDF					
		102.1.53.266	COMPRA VENTA DIVISAS	Soporte pago COP	PDF	2	8	X		La subserie contiene información relativa al proceso y resultado de la compraventa de moneda extranjera que tiene impacto en el comercio exterior, para la realización de las operaciones comerciales y financieras necesarias. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conserva sus valores contables, al final de la cual se realiza una selección aleatoria del 20% del total de los expedientes por año, como evidencia de las operaciones financieras llevadas a cabo por el Banco a través de la Tesorería. La muestra seleccionada se fundamenta en el volumen de la producción documental y se conservará en su soporte original. Sus tiempos de retención establecidos para un total de 10 años, se contarán a partir de la finalización del trámite con la expedición de la última transacción de la vigencia (Marco normativo de la producción documental: Estatuto de Cambios Internacionales).
				Instrucciones de pago permanentes	PDF					
				Informe de datos mínimos de las operaciones de cambio	PDF					
				Notificación de negociación	PDF					
				Informe de cumplimiento de operaciones fuera de cámara	PDF					
		102.1.53.270	CUENTA DE AHORROS	Instrucciones de pago	PDF	5	15	X		La subserie contiene información relativa al proceso y resultado de la vinculación de clientes a través de la apertura de cuentas de ahorros. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conserva sus valores administrativos y legales, al final de la cual se realiza una selección aleatoria del 20% del total de las cuentas por año, como evidencia del tipo de productos que hacen parte del portafolio del Banco. La muestra seleccionada se fundamenta en el volumen de la producción documental y se conservará en su soporte original. Su tiempo de retención establecido para un total de 20 años, se contará a partir del cierre de la cuenta por retiro del cliente o ausencia de movimiento en ella por el tiempo indicado por la ley para que la cuenta pase a manos del Estado (Marco normativo de la producción documental: Estatuto Orgánico del Sistema Financiero).
				Soporte de Pago	PDF					
				Formulario de Solicitud Apertura de Cuenta de Ahorros	PAPEL-PDF					
				Reglamento de Cuenta de Ahorros	PDF					
				Reglamento de uso del Portal Transaccional	PDF					
				Tarjeta de Firmas Autorizadas y condiciones de manejo	PDF					
				Copia cédulas de ciudadanía Representantes Legal y Personas Autorizadas	PDF					
				Administradores principal y Back y contacto de seguridad	PDF					
				Formato remisión de documentos a DOP	PDF					
				Formato de entrega Token	PDF					
				Marcación de impuestos	PDF					
				Certificaciones tributarias	PDF					
				Marcación de impuestos	PDF					
				Documentos complementarios (E/F)	PDF					
				Formato entrega TOKEN (F)	PDF					
		102.1.53.271	DERIVADOS	Informes y reportes (E)	PDF	5	15	X		La subserie contiene la información relacionada con los contratos que se suscriben para la adquisición de los tipos de productos financieros que permitan a los inversores protegerse de los riesgos del mercado, ya que dependen de otros activos. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Histórico conserva sus valores administrativos y legales, al final de la cual se realiza una selección del 20% del total de los expedientes por año, incorporando en esta selección una muestra de los tipos de derivados existentes. La muestra seleccionada se fundamenta en el volumen de la producción documental y se conservará en su soporte original. Su tiempo de retención establecido para un total de 20 años se contará a partir del cierre del expediente por finalización del contrato (Marco normativo de la producción documental: Estatuto Orgánico del Sistema Financiero).
				Soporte cumplimiento retiro de recursos	PDF					
				Soporte cumplimiento ingreso de recursos	PDF					
				Soporte confirmación inscripción cuenta Sebra	PDF					
				Soporte monetización (ND/NC)	PDF					
				Hoja de Decisión	PDF					
				Estudio De Riesgo	PDF					
				Acta comité	PDF-PAPEL					
				Carta de Aprobación	PDF					
				Contrato marco	PDF					
				suplemento	PDF					
				Anexo 2 documentos de la parte B	PDF					
				Anexo 5 funcionarios autorizados	PDF					
				Pagare	PDF-PAPEL					
				Carta de Instrucciones	PDF					
102.1.53	PRODUCTOS FINANCIEROS			Reglamento de uso de plataforma	PDF					La subserie contiene información relativa a la implementación de una alternativa de vinculación del sector privado a la financiación de la economía sostenible y el desarrollo empresarial a través de la emisión de bonos verdes, bonos sociales y bonos naranja en el mercado público de valores, dirigidos a la mitigación del impacto de la actividad productiva para la protección del medio ambiente y la mitigación del cambio climático, financiar o refinanciar proyectos para abordar o mitigar una determinada problemática social con resultados positivos para determinados grupos poblacionales y la financiación de las industrias creativas. Fuente: en concordancia con Archivo de Gestión y Archivo Central conservados por
				Encuesta de Perfil de riesgo	PDF					
				Resultado Análisis de conveniencia	PDF					
				Mensajes Swift enviados y recibidos	PDF					
				Confirmación contrapartes locales	PDF					
				Instrucciones de pago permanentes	PDF					
				Informe de cumplimiento	PDF					
				Soporte de instrucciones de cumplimiento	PDF					
				Soporte de Pago	PDF					
				Anexos de confirmación	PDF					
				Contratos y acuerdos	PDF					
				Soporte correo instrucciones DTE	PDF					
				Soporte cumplimiento	PDF					
				Prospecto de colocación 2014-2020	PDF					
				Aviso de Oferta Pública	PDF					
				Fe de Erratas si aplica	PDF					
				Propuesta Técnica y Económica presentada del Comisionista de Bolsa	PDF					
				Invitación de BANCÓLDEX a los Comisionistas de Bolsa	PDF					
				Contratos de Colocación Comisionistas de Bolsa	PDF					

102.1.53.272	EMISION DE BONOS	Contratos de Representación Legal de Tenedores de Bonos	PDF	5	15	X				Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conserva sus valores contables, al final de la cual adquiere valor histórico como fuente para la historia institucional, la historia social, la historia ambiental, la historia cultural y la historia económica y valor científico como insumo en investigaciones y estudios sobre la estructura del sistema financiero, la bancarización y su impacto en los grupos de influencia, por lo que se conserva totalmente como evidencia de la búsqueda de mecanismos para financiar la gestión del Banco dirigida a nuevos segmentos y su incidencia en la búsqueda de la equidad y el desarrollo. Se conservará en su soporte original y sus tiempos de retención establecidos para un total de 20 años, se contarán a partir de la finalización del contrato suscrito con el comprador, por vencimiento de los plazos pactados. De acuerdo con lo establecido en el Acuerdo 004 de 2015 del Archivo General de la Nación y la Resolución 031 de 2017 conjunta del Archivo General de la Nación y el Centro Nacional de Memoria Histórica, esta subserie puede contener información relativa a la salvaguarda de los Derechos Humanos (Marco normativo de la producción documental: Estatuto Orgánico del Sistema Financiero).
		Contrato con la Calificadora de Riesgo	PDF							
		Contrato con el tercero Independiente para Bonos Etiquetados	PDF							
		Comunicación Oficial	PDF							
		Registro resultado de adjudicación de Emisiones	PDF							
		Informe de vencimientos (T24 / Deceval)	PDF							
		Registro de captaciones /reinversiones	PDF							
		Soporte de pagos operaciones de depósitos propios	PDF							
		Soporte de pago Deceval	PDF							
		Soporte de pago Depósitos Propios	PDF							
102.1.53.273	INVERSIONES	Pizarra ML	PDF	2	10	X				La subserie contiene la información relativa a los procesos y resultados de las operaciones de inversión realizadas por el Banco. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conserva sus valores contables, al final de la cual adquiere valor histórico como fuente para la historia institucional y la historia económica, por lo que se conserva totalmente como evidencia de las operaciones financieras de adquisición de activos que aseguren rendimientos para el Banco, como parte de su gestión. Se conservará en su soporte original y sus tiempos de retención establecidos para un total de 10 años, se contarán a partir del vencimiento de la inversión (Marco normativo de la producción documental: Estatuto Orgánico del Sistema Financiero).
		Pizarra ME	PDF							
		Pizarra PIBO	PDF							
		Confirmación contrapartes locales y/o del exterior	PDF							
		Papeletas Brokers	PDF							
		Informe de vencimiento	PDF							
102.1.53.274	MERCADO MONETARIO	Pizarra ML	PDF	5	15				X	La subserie contiene la información relativa a la participación del Banco en el intercambio de activos financieros de corto plazo y con bajo nivel de riesgo. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conserva sus valores contables, al final de la cual se realiza una selección aleatoria del 20% del total de los expedientes por año, como evidencia de la participación del Banco en el mercado monetario con el fin de garantizar su liquidez. La muestra seleccionada se fundamenta en el volumen de la producción documental y se conservará en su soporte original. Sus tiempos de retención establecidos para un total de 20 años, se contarán a partir de la finalización del plazo pactado en la negociación (Marco normativo de la producción documental: Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y Estatuto de Cambios Internacionales).
		Pizarra ME	PDF							
		Pizarra PIBO	PDF							
		Confirmación contrapartes locales y/o del exterior	PDF							
		Soporte correo instrucciones DTE	PDF							
		Soporte de cumplimiento operaciones Repo	PDF							
		Papeletas MEC	PDF							
		Informe de vencimiento	PDF							
102.1.61	REPORTE ANUAL DE USO DE RECURSOS	Reporte	PDF	5	15	X				La serie corresponde a la divulgación de los resultados de la emisión de cada categoría de bonos emitidos, en la que se registran los montos definidos para las correspondientes líneas de crédito y los proyectos financiados a través de ellas. Se emite un Reporte por cada categoría de bonos (verdes, sociales y naranja). 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 social, la historia ambiental, la historia cultural y la historia económica y valor científico como insumo en investigaciones y estudios sobre la estructura del sistema financiero, la bancarización y su impacto en los grupos de influencia, por lo que se conserva totalmente como evidencia de la búsqueda de mecanismos para financiar la gestión del Banco dirigida a nuevos segmentos y su incidencia en la búsqueda de la equidad y el desarrollo. Se conservará en su soporte original y sus tiempos de retención establecidos para un total de 20 años, se contarán a partir de la emisión del último informe de cada vigencia. De acuerdo con lo establecido en el Acuerdo 004 de 2015 del Archivo General de la Nación y la Resolución 031 de 2017 conjunta del Archivo General de la Nación y el Centro Nacional de Memoria Histórica, esta serie puede contener información relativa a la salvaguarda de los Derechos Humanos.
Convenciones										
CT	Conservación Total									
E	Eliminación	Jaime Quiroga Rodríguez								
I	Imagen	Vo.Bo. Vicepresidente de Operaciones y Tecnología								
SL	Selección									
P	Papel									
E	Electrónico	Melida Nieto Castillo								
		Vo.Bo. Director Departamento de Operaciones								

  
Michael Bello Cruz  
Vo.Bo. Gestión Documental  
  
Andrés Vargas Buitrago  
Vo.Bo. Gestión Documental