

 BANCOLDEX <small>PROCESOS DE REGISTRO Y CREDITACIÓN</small>						DOCUMENTO BANCÓLDEX						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: 105.1 - DEPARTAMENTO JURIDICO															
CÓDIGO		SERIE	SUBSERIE	TIPO DOCUMENTAL	SOPORTE O FORMATO	TIEMPO DE RETENCIÓN (AÑOS)		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO				
SERIE	SUBSERIE					AG	AC	CT	E	I	SL						
105.1.1	105.1.1.1	ACCIONES CONSTITUCIONALES	ACCIONES DE CUMPLIMIENTO	Notificación de oficio	PDF	5	15						X	La subserie contiene información de las acciones de protección inmediata de los derechos fundamentales de quienes las instauran. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conserva sus valores legales, al final de la cual se realiza la selección del 20% de las acciones de cumplimiento por cada año, privilegiando aquellas que conciernen a la misión institucional. 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 proceso con la comunicación de respuesta. La selección de la muestra a conservar se realizará por el Departamento de Operaciones en conjunto con el Departamento Jurídico. 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: Constitución Política, art. 86 y Decreto 2591 de 1991)			
				Comunicación de respuesta	PDF												
	105.1.1.2		ACCIONES DE GRUPO	Notificación de oficio	PDF	5	15						X	La subserie contiene información de las acciones de protección inmediata de los derechos fundamentales de quienes las instauran. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conserva sus valores legales, al final de la cual se realiza la selección del 20% de las acciones de grupo por cada año, privilegiando aquellas que conciernen a la misión institucional. 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 proceso con la comunicación de respuesta. La selección de la muestra a conservar se realizará por el Departamento de Operaciones en conjunto con el Departamento Jurídico. 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: Constitución Política, art. 86 y Decreto 2591 de 1991)			
				Comunicación de respuesta	PDF												
	105.1.1.3		ACCIONES DE TUTELA	Notificación de oficio	PDF	5	15						X	La subserie contiene información de las acciones de protección inmediata de los derechos fundamentales de quienes las instauran. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conserva sus valores legales, al final de la cual se realiza la selección del 20% de las acciones de tutela por cada año, privilegiando aquellas que conciernen a la misión institucional. 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 proceso con la comunicación de respuesta. La selección de la muestra a conservar se realizará por el Departamento de Operaciones en conjunto con el Departamento Jurídico. 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: Constitución Política, art. 86 y Decreto 2591 de 1991)			
				Comunicación de respuesta	PDF												
	105.1.1.4		ACCIONES POPULARES	Notificación de oficio	PDF	5	15						X	La subserie contiene información de las acciones de protección inmediata de los derechos fundamentales de quienes las instauran. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conserva sus valores legales, al final de la cual se realiza la selección del 20% de las acciones populares por cada año, privilegiando aquellas que conciernen a la misión institucional. 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 proceso con la comunicación de respuesta. La selección de la muestra a conservar se realizará por el Departamento de Operaciones en conjunto con el Departamento Jurídico. 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: Constitución Política, art. 86 y Decreto 2591 de 1991)			
				Comunicación de respuesta	PDF												
105.1.2	105.1.2.9	ACTAS	ACTAS COMITÉ DE CONCILIACION Y DEFENSA	Acta	PAPEL-PDF	2	8	X			X	La subserie contiene información que evidencia la formulación de políticas, toma de decisiones y acciones definidas para acometer la defensa de los intereses del Banco en los procesos jurídicos que lo afectan. 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 del derecho y la historia social y valor científico como insumo en investigaciones y estudios desde el derecho o la economía, en relación con los conflictos asociados a la misión y función del sistema financiero, por lo que se conserva totalmente. Se conservará en su soporte original y en el soporte digital establecido por el Banco para la preservación a largo plazo. Sus tiempos de retención establecidos para un total de 10 años, se contarán a partir de la expedición de la última acta de la vigencia (Marco normativo de la producción documental: Decreto 1716 de 2009 compilado por el Decreto 1069 de 2015).					
	105.1.2.19		ACTAS DE COMITÉ JURIDICO	Acta	PAPEL-PDF	2	8	X			X		La subserie contiene información que evidencia el cumplimiento de la normativa emanada de la Superintendencia Financiera para el acompañamiento y asesoría a la Junta Directiva, el Presidente y las Vicepresidencias y a la Entidad en función del ordenamiento jurídico que rige la actividad financiera. 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 del derecho, la historia social y la historia económica y valor científico como insumo en investigaciones y estudios desde el derecho o la economía, en relación con los conflictos asociados a la misión y función del sistema financiero, por lo que se conserva totalmente. Se conservará en su soporte original y en el soporte digital establecido por el Banco para la preservación a largo plazo. Sus tiempos de retención establecidos para un total de 10 años, se contarán a partir de la expedición de la última acta de la vigencia (Marco normativo de la producción documental: Circular Básica Jurídica de la Superfinanciera).				
105.1.6	105.1.6.32	BOLETINES	BOLETINES Jurídicos	Boletín jurídico	PDF	2	8	X					La subserie contiene información que registra los cambios periódicos en la legislación que afectan al banco, y que se informa de manera periódica a los funcionarios. 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 se elimina dado que se constituye en publicaciones periódicas de la dependencia. Sus tiempos de retención establecidos para un total de 10 años, se contarán a la publicación del último boletín de la vigencia y de acuerdo con su soporte se eliminará por medio de borrado seguro, por parte de Gestión Documental con el acompañamiento del Departamento de Tecnología.				
				Boletín avance legislativo	PDF												
				Boletín tributario	PDF												
				Comunicación oficial - Solicitud concepto jurídico.	PDF								La subserie corresponde a la emisión del resultado del análisis jurídico realizado por la dependencia con el fin de dar respuesta a las consultas allegadas desde las demás dependencias del Banco o bien por usuarios externos sobre asuntos específicos. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conserva su valor jurídico, al final de la cual se				

105.1.10	105.1.10.36	CONCEPTOS	CONCEPTOS JURIDICOS	Comunicación oficial – remisión del concepto jurídico.	PDF	5	15				X	La subserie contiene información sobre los conceptos jurídicos de carácter general y particular que sirven como bases legales para el cumplimiento de la misión institucional, a través de la orientación al proceso a la luz de las normas y demás reglamentaciones vigentes. La muestra seleccionada se fundamenta en el contenido de la producción documental y su funcionalidad en apoyo de la gestión. 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 concepto de la vigencia. La selección de la muestra a conservar se realizará por Gestión Documental en conjunto con el Departamento Jurídico. 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: Cartas Descriptivas 2022).	
				Concepto jurídico.	PDF								
105.1.14	105.1.14.40		CONTRATOS ABOGADOS EXTERNOS	Carta de Presentación de la Propuesta	PDF	5	15				X	La subserie contiene información que evidencia los procesos de contratación de la fuerza jurídica externa para la atención de los procesos en los que se ve involucrado el Banco en desarrollo de su función. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conserva sus valores legales, al final de la cual se realiza una selección aleatoria del 20% de los contratos en cada año, como muestra de los procesos de contratación con fines de apoyo a la gestión. 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 pérdida de vigencia de las garantías (si las hay) o de la liquidación del contrato. La selección de la muestra a conservar se realizará por Gestión Documental en conjunto con el Departamento Jurídico (Marco normativo de la producción documental: Código Civil).	
				Carta de aceptación de valores institucionales	PDF								
				Propuesta (Propuesta Técnica y Económica)	PDF								
				Contrato	PAPEL								
				Informe de Seguimiento	PDF								
				Comunicación Solicitud de prórroga	PDF								
				Comunicación aceptación prórroga	PDF								
				Propuesta técnica y económica para prórroga	PDF								
				Solicitud elaboración de otrosí Contrato / Orden	PDF								
				Otrosí	PDF								
				Pólizas de seguros para inicio del contrato u orden/ prórroga/otrosí	PDF								
				Recibo y/o certificación de pago de prima para inicio del contrato u orden /prórroga /otrosí	PDF								
	Comunicación terminación anticipada de Orden / Contrato	PDF											
	Acta de terminación y/o liquidación Orden / Contrato	PDF											
	105.1.14.42			CONTRATOS DE COOPERACION	Contrato	PAPEL	5	15	X		X	La subserie contiene información que evidencia el establecimiento de relaciones institucionales con otros países o instituciones para facilitar la gestión y el cumplimiento de la misión de fomento del desarrollo. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conserva sus valores legales, al final de la cual adquiere valor histórico como fuente para la historia institucional y la historia del derecho comercial y administrativo y es insumo en investigaciones y estudios sobre la gestión de organizaciones del sector comercial y financiero que desarrollan políticas públicas, por lo que se conserva totalmente. Se conservará en su soporte original y en el soporte digital establecido por el Banco para la preservación a largo plazo en el caso del soporte papel. Sus tiempos de retención establecidos para un total de 20 años, se contarán a partir de la liquidación del contrato (Marco normativo de la producción documental: Código Civil).	
					Pólizas	PDF							
	105.1.14.43			CONTRATOS DE CREDITO Y ASISTENCIA TECNICA	Reglamento	PDF	5	15	X			La subserie contiene información que evidencia los procesos contractuales llevados a cabo por el Banco para garantizar la prestación de sus servicios en cumplimiento de su misión institucional. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conserva sus valores legales, al final de la cual adquiere valor histórico como fuente para la historia institucional y la historia del derecho comercial y administrativo y es insumo en investigaciones y estudios sobre la gestión de organizaciones del sector comercial y financiero que desarrollan políticas públicas y el impacto de estas en el desarrollo económico del país, por lo que se conserva totalmente. Se conservará en su soporte original y sus tiempos de retención establecidos para un total de 20 años, se contarán a partir de la liquidación del contrato (Marco normativo de la producción documental: Código Civil).	
					informes seguimiento contrato (administrativos y financieros)	PDF							
					Extracto Acta de Junta	PDF							
					Informe final	PDF							
	105.1.14.44			CONTRATOS DE GARANTIAS Y CONTRAGARANTIAS	Contrato	PAPEL	5	15				X	La subserie contiene información relativa a la expedición de las garantías necesarias para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, tanto en el caso de empresas nacionales como extranjeras. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conserva sus valores legales, al final de cual se selecciona el 20% de los contratos suscritos en un año, con el fin de conservar evidencia de los tipos de contratación llevados a cabo por el banco para el cumplimiento de su misión. 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 liquidación del contrato. La selección de la muestra a conservar se realizará por Gestión Documental en conjunto con el Departamento Jurídico.
					Garantías	PAPEL							
	105.1.14.45			CONTRATOS DE SEGUROS	Términos de referencia (corredores)	PDF	5	15				X	La subserie contiene información sobre la adquisición de las pólizas necesarias para proteger los activos del Banco, así como la protección colectiva de sus empleados. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conservan sus valores legales, al final de la cual se realiza una selección del 10% de los contratos por cada dos años, con el fin de conservar una muestra de los tipos de pólizas contratados por el Banco, sus características y cobertura, dentro de la muestra se seleccionarán evidencias de cada tipo de póliza. La muestra seleccionada obedece al 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 contrato. La selección de la muestra a conservar se realizará por Gestión Documental en conjunto con el Departamento Jurídico. 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: Código Civil).
					Términos de referencia (aseguradoras)	PDF							
					Comunicaciones apertura concurso	PDF							
					Manifestaciones de interés	PDF							
					Requisitos de admisibilidad	PDF							
					Preguntas y respuestas	PDF							
					Adenda	PDF							
					Propuestas	PDF							
					Evaluación de propuestas (lectura de tasas)	PDF							
					Comunicaciones internas y externas	PDF							
					Notas de cobertura	PDF							
Pólizas					PDF								
Certificados individuales (deudores)					PDF								
DOCUMENTOS RENOVACIÓN					PDF								
Comunicaciones internas y externas					PDF								
Condiciones de renovación					PDF								
Aceptación o aclaración condiciones de renovación					PDF								
Notas de cobertura					PDF								
Pólizas					PDF								
Certificados individuales (deudores)					PDF								

105.1.14.46			CONTRATOS MARCO DE DERIVADOS	Contrato	PAPEL	5	15					X	La subserie contiene información relativa a los contratos financieros basados en la evolución de los precios de los activos. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conserva sus valores legales, al final de la cual se selecciona el 20% de los contratos suscritos en un año, con el fin de conservar evidencia de los tipos de contratación llevados a cabo por el banco para el cumplimiento de su misión. 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 liquidación del contrato. La selección de la muestra a conservar se realizará por Gestión Documental en conjunto con el Departamento Jurídico (Marco normativo de la producción documental: Decreto 4765 de 2011).
				Otrosí	PAPEL								
				Registros de Firmas Autorizadas	PAPEL								
				Anexos 4 y 5	PAPEL								
105.1.14.47			CONTRATOS Y CONVENIOS FINANCIEROS O DE OPERACION	Marco de condiciones	PDF	5	15					X	La subserie contiene información relativa a los contratos financieros basados en la evolución de los precios de los activos. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conserva sus valores legales, al final de la cual se selecciona el 20% de los contratos suscritos en un año, con el fin de conservar evidencia de los tipos de contratación llevados a cabo por el banco para el cumplimiento de su misión. 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 liquidación del contrato o convenio. La selección de la muestra a conservar se realizará por Gestión Documental en conjunto con el Departamento Jurídico. 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: Decreto 4765 de 2011).
				Contratos	PAPEL								
				Convenio	PAPEL								
105.1.15	105.1.15.48	CONVENIOS	CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS	Propuesta de línea	PDF	5	15	X		X	La subserie corresponde al instrumento jurídico para el establecimiento de relaciones institucionales con otras entidades del sector o de sectores relacionados para facilitar la gestión y el cumplimiento de la misión del Banco. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conserva sus valores legales, al final de la cual adquiere valor histórico como fuente para la historia institucional y la historia del derecho comercial y administrativo y es insumo en investigaciones y estudios sobre la gestión de organizaciones del sector comercial y financiero que desarrollan políticas públicas. Se conservará en su soporte original y en el soporte digital establecido por el Banco para la preservación a largo plazo. Sus tiempos de retención establecidos para un total de 20 años, empezarán a contarse a partir de la liquidación del convenio. 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 y graves violaciones al Derecho Internacional Humanitario (Marco normativo de la producción documental: Código Civil).		
				Estudios previos.	PDF								
				Solicitud elaboración de contrato.	PDF								
				Reglamento de línea	PDF								
				Cartas circular	PDF								
				Acta de inicio	PDF								
				Informes de avance	PDF								
				Minuta de convenio	PAPEL								
				Otrosí	PAPEL								
				Acta de iniciación del convenio.	PAPEL								
				Informe de actividades del convenio.	PDF								
				Actas de finalización del convenio.	PDF								
				Solicitud de adición o prórroga del convenio.	PDF								
Acta de liquidación del convenio.	PDF												
105.1.18		DERECHOS DE PETICIÓN		Antecedente	PDF	5	15				X	La subserie contiene información en la que se registran las solicitudes elevadas ante el Banco por cualquier integrante de la sociedad, en el marco de la Constitución. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conserva sus valores legales, al final de la cual se realiza una selección del 20% de los Derechos tramitados en un año de vigencia, privilegiando aquellos relacionados directamente con la función del Banco. La muestra seleccionada se fundamenta en el volumen de la producción documental y en su contenido y se conservará en su soporte original. Sus tiempos de retención establecidos para un total de 20 años, se contarán a partir del cierre de la emisión de la respuesta por parte del Banco al último derecho de petición de la vigencia. La selección de la muestra a conservar se realizará por Gestión Documental en conjunto con el Departamento Jurídico. 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: Ley 2207 de 2015).	
				Acuse de recibo	PDF								
				Respuesta	PDF								
				Comprobante de entrega	PDF								
105.1.23	105.1.23.70	EVALUACIONES	EVALUACIONES JURÍDICAS	Certificaciones emitidas por terceros	PDF	2	8					X	La subserie contiene información sobre el resultado del análisis de los riesgos jurídicos que entrañan las inversiones proyectadas por el Banco. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conserva sus valores técnicos, al final de la cual se realiza una selección del 10% de las evaluaciones, incorporando en la muestra evidencia de varios montos de las inversiones proyectadas. La muestra seleccionada se fundamenta en el volumen de la producción documental y en su contenido y se conservará en su soporte original. Sus tiempos de retención, establecido para un total de 10 años, se contarán a partir de la emisión de la última comunicación remitidora de la vigencia. La selección de la muestra a conservar se realizará por Gestión Documental en conjunto con el Departamento Jurídico (Marco normativo de la producción documental: Cartas Descriptivas).
				Evaluación riesgo jurídico de inversiones	PDF								
105.1.33	105.1.33.121	INFORMES	INFORMES DE SOSTENIBILIDAD	Comunicación Oficial	PDF	5	15	X				La subserie está conformada por la información relativa a la gestión social, ambiental y económica del Banco, reportada a los diferentes grupos de interés, bajo los estándares del Global Reporting Initiative. 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, la historia social, la historia ambiental y la historia política y valor científico como fundamento para investigaciones y estudios de impacto de la aplicación de las políticas públicas de sostenibilidad en todos los sectores y en especial en el del desarrollo empresarial, por lo que se conserva totalmente como registro del impacto económico y social de las actividades adelantadas por el Banco sin perjuicio de sus resultados, como base para la toma de decisiones y para la transmisión de mensajes de transparencia y confiabilidad tanto en los sectores de influencia directa como en la sociedad en general. Se conservará en su soporte original y sus tiempos de retención establecidos para un total de 20 años, empezarán a contarse a partir de la presentación del informe final de la 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 subserie puede contener información relativa a la salvaguarda de los Derechos Humanos (Marco normativo de la producción documental: Normas GRI (Global Reporting Initiative) y cartas descriptivas 2022).	
				Informe	PDF								
105.1.49		PROCESOS DE EMBARGOS Y DESEMBARGOS		Comunicación oficial de juzgado	PDF	5	15					X	La subserie contiene información relativa a las decisiones judiciales sobre procesos de embargo y su comunicación a las dependencias correspondientes. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conserva sus valores legales, al final de la cual se realiza la selección aleatoria del 20% de los procesos por cada año. La muestra seleccionada se fundamenta en el volumen de la producción documental y se conservará en su soporte original. Sus tiempos de retención se contarán a partir de la emisión de la última comunicación de la vigencia. La selección de la muestra a conservar se realizará por Gestión Documental en conjunto con el Departamento Jurídico (Marco normativo de la producción documental: Código Civil).
				Comunicación oficial de embargo o desembargo	PDF								
105.1.66			SENTENCIAS SISTEMA DE ATENCIÓN Y	Comunicación oficial		5	15	X					La serie corresponde a la remisión de las sentencias emitidas por los jueces correspondientes en casos de restitución de tierras, con el fin de incorporar esta información en los análisis que el Banco realiza y de lo cual se ejerce seguimiento por parte del juzgado. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central mantiene su valor jurídico, al final de la cual adquiere valor histórico como fuente para la historia social, la historia del conflicto armado y la historia institucional y valor científico como insumo en investigaciones y estudios desde disciplinas como el derecho, la sociología, la ciencia política en relación con la aplicación de políticas públicas de reparación a las víctimas y del papel de las instituciones en dicho proceso, por lo que se conserva totalmente como evidencia del cumplimiento de la misión institucional del Banco como elector de las

105.1.50		REPARACIÓN A VÍCTIMAS (SNARIV)				Sentencia de restitución												La serie contiene información relacionada con los procesos de reparación a las víctimas de los delitos de lesa humanidad, en el marco de las políticas públicas e integrante del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. 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 de la prescripción de la sentencia. 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: Ley 1448 de 2011 y Decretos 4100 de 2011 y 1084 de 2015).	
105.1.52	105.1.52.257	PROCESOS JURIDICOS	PROCESOS DE AGREGADOS COMERCIALES	Notificación de oficio		PDF	5	15					X	La subserie contiene información relativa a los procesos jurídicos en los que ven involucrados los agregados comerciales de Colombia en el exterior o de otras naciones en Colombia. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conserva su valor judicial, al final de la cual se realiza la selección aleatoria del 10% de los procesos por cada año, con el fin de conservar evidencia de las relaciones interinstitucionales con el sistema judicial de acuerdo con el carácter y función del Banco. 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 proceso con la correspondiente sentencia judicial. La selección de la muestra a conservar se realizará por parte del Gestión Documental en conjunto con el Departamento Jurídico. 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: Código Civil).					
				Demanda		PDF													
				Poder		PDF													
				Contestación de la demanda		PDF													
				Diligencias judiciales		PDF													
	105.1.52.260		PROCESOS JURÍDICOS ADMINISTRATIVOS	Registros de procesos jurídicos administrativos		PDF	5	15					X	La subserie contiene información relacionada con los procesos jurídicos por la afectación del ordenamiento administrativo, en los que se ve involucrado el Banco en razón de su operación. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conserva sus valores jurídicos, al final de la cual se realiza la selección aleatoria del 20% de los procesos por cada año. 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 proceso con la sentencia correspondiente. La selección de la muestra a conservar se realizará por parte de Gestión Documental en conjunto con el Departamento Jurídico. 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: Código Contencioso Administrativo).					
				Antecedentes		PDF													
				Demanda		PDF													
				Poder		PDF													
				Contestación de la demanda		PDF													
	105.1.52.261		PROCESOS JURÍDICOS CONCURSALES	Registros de procesos jurídicos concursales		PDF	5	15					X	La subserie contiene información relacionada con los procesos en los que una persona jurídica o natural se declara en insolvencia, por lo que no puede responder por sus deudas. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conserva sus valores jurídicos, al final de la cual se realiza la selección aleatoria del 20% de los procesos por cada año, con el fin de conservar una muestra del tipo de procesos judiciales a los que hace frente el Banco. 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 proceso concursal por la emisión de la respectiva sentencia. La selección de la muestra a conservar se realizará por parte del Gestión Documental en conjunto con el Departamento Jurídico. 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: Ley 1116 de 2006).					
				Antecedentes		PDF													
				Demanda		PDF													
				Poder		PDF													
				Contestación de la demanda		PDF													
	105.1.52.262		PROCESOS JURÍDICOS CONTENCIOSOS	Registros de procesos jurídicos contenciosos		PDF	5	15					X	La subserie contiene información relativa a los procesos en los que se demanda una indemnización económica que subsane un daño causado. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conserva sus valores jurídicos, al final de la cual se realiza la selección aleatoria del 20% de los procesos por cada año, con el fin de conservar una muestra del tipo de procesos judiciales a los que hace frente el Banco. 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 proceso concursal por la emisión de la respectiva sentencia. La selección de la muestra a conservar se realizará por parte de Gestión Documental en conjunto con el Departamento Jurídico. 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: Ley 2080 de 2021).					
				Antecedentes		PDF													
				Demanda		PDF													
				Poder		PDF													
				Contestación de la demanda		PDF													
	105.1.52.263		PROCESOS LABORALES	Registros de procesos jurídicos		PDF	5	15					X	La subserie contiene información sobre las reclamaciones de derechos laborales por parte de funcionarios del Banco, ante un juez de la República. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conserva sus valores jurídicos, al final de la cual se realiza la selección aleatoria del 20% de los procesos por cada año. 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 proceso concursal por la emisión de la respectiva sentencia. La selección de la muestra a conservar se realizará por parte del Gestión Documental en conjunto con el Departamento Jurídico. 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: Ley 712 de 2001).					
				Antecedentes		PDF													
				Demanda		PDF													
				Poder		PDF													
				Contestación de la demanda		PDF													
105.1.56	QUEJAS Y RECLAMOS	Antecedente		PAPEL-PDF	5	15						X	La serie contiene información relativa a las diferentes las quejas instauradas ante la Entidad relacionadas con la prestación de sus servicios e inconformidades de los clientes u otros integrantes de la sociedad. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conserva sus valores administrativos, al final de la cual se realizará una selección del 10% de la producción anual, incorporando en la muestra las quejas relacionadas con el cumplimiento de la misión del Banco. La muestra seleccionada se fundamenta en el volumen de la producción documental y su contenido y se conservará en su soporte original. Sus tiempos de retención establecidos para un total de 20 años, se contarán a partir de la emisión de la respuesta por parte del Banco. La selección de la muestra a conservar se realizará por Gestión Documental en conjunto con el Departamento Jurídico (Marco normativo de la producción documental: Código Contencioso Administrativo).						
		Acuse de recibo		PAPEL-PDF															
		Respuesta		PAPEL-PDF															
		Comprobante de entrega		PAPEL-PDF															
Convenciones																			
CT	Conservación Total																		
E	Eliminación																		
I	Imagen	Jaime Quiroga Rodríguez																	
SL	Selección	Vo.Bo. Vicepresidente de Operaciones y Tecnología																	
P	Papel																		
E	Electrónico	Melida Nieto Castillo																	
		Vo.Bo. Director Departamento de Operaciones																	