

		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: 102.2 - DEPARTAMENTO GESTIÓN CONTABLE																
CÓDIGO		SERIE	SUBSERIE	TIPO DOCUMENTAL	SOPORTE O FORMATO	TIEMPO DE RETENCIÓN (AÑOS)		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO					
SERIE	SUBSERIE					AG	AC	CT	E	I	SL							
102.2.9	102.2.9.34	COMPROBANTES CONTABLES	COMPROBANTES DE CONTABILIDAD BANCOLDEx	Anexos de interfase de pagaduría	PDF	10	10	X				La subserie contiene la información relativa a los soportes de las operaciones financieras y económicas del Banco. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conservan sus valores contables, al final de la cual no adquiere valores secundarios, por lo que se elimina, dado que no se constituye en testimonio ni evidencia del cumplimiento de la misión institucional y su información se consolida en el Libro Auxiliar, el Libro Mayor y Balance y los correspondientes Estados Financieros. Sus tiempos de retención establecidos para un total de 20 años, se contarán a partir de la fecha del último asiento contable y su de acuerdo con su soporte se eliminará por medio de destrucción segura por parte del Departamento de Operaciones con el acompañamiento del Departamento de Tecnología (Marco normativo de la producción documental: Decreto 2649 de 1993).						
				Anexos Registros de cuentas por pagar	PDF													
				Comprobantes de contabilidad Bancóldex	PDF													
				Documento equivalente	PDF													
				Facturas o cuentas de cobro	PDF													
				Legalización de anticipos y gastos de viaje	PDF													
				Legalización de caja menor	PDF													
				Listado de cuadre mensual de activos fijos	PDF													
				Listados de conciliación	PDF													
				Mensaje SWIFT	PDF													
				Movimiento de activos	PDF													
				Comprobantes interactivos y/o manuales	PDF													
				Soporte de Comprobantes interactivos y/o manuales	PDF													
	102.2.9.35	COMPROBANTES DE LOS MOVIMIENTOS DIARIOS CONTABLES		Cartera de créditos VCP	PDF	10	10	X				La subserie contiene la información relativa a los soportes de las operaciones financieras y económicas del Banco. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conservan sus valores contables, al final de la cual no adquiere valores secundarios, por lo que se elimina, dado que no se constituye en testimonio ni evidencia del cumplimiento de la misión institucional y su información se consolida en el Libro Auxiliar, el Libro Mayor y Balance y los correspondientes Estados Financieros. Sus tiempos de retención establecidos para un total de 20 años, se contarán a partir de la fecha del último asiento contable y su de acuerdo con su soporte se eliminará por medio de destrucción segura por parte del Departamento de Operaciones con el acompañamiento del Departamento de Tecnología (Marco normativo de la producción documental: Decreto 2649 de 1993).						
				Interfaz leasing VCP	PDF													
				Interfaz VCP Factor BOT	PDF													
				Interfaz Garantías Vcp	PDF													
				Interfaz Activos fijos Vcp	PDF													
				T-24	PDF													
				Aflyn Dólares	PDF													
				Aflyn pesos	PDF													
				Cobis Tesorería	PDF													
				Obligaciones financieras	PDF													
				Cartera activa	PDF													
				Calificación y provisión CYP	PDF													
				NIIF 9 cartera	PDF													
				Arco movimiento diario	PDF													
				Comprobantes masivos	PDF													
				Interfase de caja	PDF													
102.2.20.61	ESTADOS FINANCIEROS BANCOLDEx INDIVIDUAL		Estado de Situación Financiera	PDF	2	8	X				La subserie registra la totalidad de las operaciones financieras y contables del Banco y condensa la información registrada en los correspondientes libros, comprobantes y demás documentos contables, como reflejo y evidencia de la legislación vigente y de los movimientos llevados a cabo para garantizar el cumplimiento de la misión institucional. 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 contables adelantadas por el Banco en cumplimiento de sus funciones. Se conservará en su soporte original y su tiempo de retención establecido para un total de 10 años, se contará a partir de la fecha del último asiento contable (Marco normativo de la producción documental: Código de Comercio, Ley 222 de 1995).							
			Estado de resultados	PDF														
			Otros Resultados Integrales	PDF														
			Estados de Cambio en el Patrimonio	PDF														
			Estado de Flujos de Efectivo	PDF														
			Anexos al código de comercio	PDF														
			Notas a los estados financieros	PDF														
	102.2.20.62	ESTADOS FINANCIEROS CGN CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN		Dictamen del Revisor Fiscal	PDF	2	8	X			La subserie registra la totalidad de las operaciones financieras y contables del Banco y condensa la información registrada en los correspondientes libros, comprobantes y demás documentos contables, como reflejo y evidencia de la legislación vigente y de los movimientos llevados a cabo para garantizar el cumplimiento de la misión institucional. 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 contables adelantadas por el Banco en cumplimiento de sus funciones. Se conservará en su soporte original y su tiempo de retención establecido para un total de 10 años, se contará a partir de la fecha del último asiento contable (Marco normativo de la producción documental: Código de Comercio, Ley 222 de 1995).							
				Informe del Revisor Fiscal de periodos intermedios	PDF													
				Informe de Saldos y Movimientos - Convergencia	PDF													
				Informe de operaciones reciprocas - Convergencia	PDF													
		102.2.20.63	ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS		Informe de Variaciones Trimestrales	PDF	2	8	X			La subserie registra la totalidad de las operaciones financieras y contables del Banco y condensa la información registrada en los correspondientes libros, comprobantes y demás documentos contables, como reflejo y evidencia de la legislación vigente y de los movimientos llevados a cabo para garantizar el cumplimiento de la misión institucional. 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 contables adelantadas por el Banco en cumplimiento de sus funciones. Se conservará en su soporte original y su tiempo de retención establecido para un total de 10 años, se contará a partir de la fecha del último asiento contable (Marco normativo de la producción documental: Código de Comercio, Ley 222 de 1995).						
					Informe Estados Financieros con Notas y Dictamen (PDF)	PDF												
					Estado de Situación Financiera	PDF												
					Estado de resultados	PDF												
			102.2.20			Otros Resultados Integrales	PDF	2	8	X			La subserie registra la totalidad de las operaciones financieras y contables del Banco y condensa la información registrada en los correspondientes libros, comprobantes y demás documentos contables, como reflejo y evidencia de la legislación vigente y de los movimientos llevados a cabo para garantizar el cumplimiento de la misión institucional. 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 los documentos contables, como reflejo y evidencia de la legislación vigente y de los movimientos llevados a cabo para garantizar el cumplimiento de la misión institucional.					
						Estados de Cambio en el Patrimonio	PDF											
						Estado de Flujos de Efectivo	PDF											

			Notas a los estados financieros	PDF						La subserie contiene los estados financieros por el Banco en cumplimiento de sus funciones. Se conservará en su soporte original y su tiempo de retención establecido para un total de 10 años, se contará a partir de la fecha del último asiento contable (Marco normativo de la producción documental: Código de Comercio, Ley 222 de 1995).
			Dictamen del Revisor Fiscal	PDF						
			Informe del Revisor Fiscal de periodos intermedios	PDF						
			Estado de Situación Financiera	PDF						
			Estados de resultados	PDF						
			Dictamen a los estados financieros	PDF	2	8	X			La subserie registra la totalidad de las operaciones financieras y contables del Banco y condensa la información registrada en los correspondientes libros, comprobantes y demás documentos contables, como reflejo y evidencia de la legislación vigente y de los movimientos llevados a cabo para garantizar el cumplimiento de la misión institucional. 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 contables adelantadas por el Banco en cumplimiento de sus funciones. Se conservará en su soporte original y su tiempo de retención establecido para un total de 10 años, se contará a partir de la fecha del último asiento contable (Marco normativo de la producción documental: Código de Comercio, Ley 222 de 1995).
			Notas EEFF	PDF						
			Estados de cambios en patrimonio	PDF						
			Estado de Situación Financiera	PDF						
			Estado de resultados	PDF						
			Otros Resultados Integrales	PDF						
			Estados de Cambio en el Patrimonio	PDF						
			Estado de Flujos de Efectivo	PDF	2	8	X			La subserie registra la totalidad de las operaciones financieras y contables del Banco y condensa la información registrada en los correspondientes libros, comprobantes y demás documentos contables, como reflejo y evidencia de la legislación vigente y de los movimientos llevados a cabo para garantizar el cumplimiento de la misión institucional. 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 contables adelantadas por el Banco en cumplimiento de sus funciones. Se conservará en su soporte original y su tiempo de retención establecido para un total de 10 años, se contará a partir de la fecha del último asiento contable (Marco normativo de la producción documental: Código de Comercio, Ley 222 de 1995).
			Estados de Resultados	PDF						
			Notas a los estados financieros	PDF						
			Informe del Revisor Fiscal	PDF						
			Plantillas XBRL	PDF						
			Informes Contaduría General De La Nación	PDF						
			Catalogo de cuentas	PDF						
			operaciones reciprocas	PDF						
			Notas a los estados financieros de la contaduría	PDF						
			Informe Superfinanciera	PDF						
			Informes semanal	PDF						
			informe posición propia	PDF	2	3	X			La subserie contiene la información que por ley debe ser remitida a los diferentes organismos de control en relación con los objetos de vigilancia por parte del Estado. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conserva sus valores administrativos y contables, al final de la cual adquiere valor histórico como fuente para la historia institucional, la historia económica, la historia de la administración pública y valor científico como insumo para estudios e investigaciones desde disciplinas como el derecho, la contaduría, la administración pública, la economía o la ciencia política, sobre la estructura del Estado y las políticas de control fiscal, económico y contable, por lo que se conserva totalmente como evidencia de los procesos financieros y contables llevados a cabo en el Banco para el ejercicio de su misión institucional y de la aplicación de las políticas públicas y mecanismos de control existentes en el Estado. Se conservará en su soporte original y sus tiempos de retención establecidos para un total de 5 años, empezarán a contarse a partir de la presentación del informe final de la vigencia (Marco normativo de la producción documental: Ley 1474 de 2011, Ley 1870 de 2017).
			encaje	PDF						
			desagregado sectorización principales operaciones formato 409	PDF						
			archivo plano de balances	PDF						
			Captaciones y colocaciones a municipios	PDF						
			taxonomías de los estado financieros separados	PDF						
			Taxonomías xbrl de los estados financieros consolidados	PDF						
			Balance General	PDF						
			SalDOS de cuentas por tercero	PDF						
			SalDOS de terceros por cuenta	PDF	2	8	X			La subserie contiene información relativa al registro y resumen de los movimientos contables y financieros del Banco. Se conserva totalmente, dado que registra la totalidad de las operaciones financieras y contables del Banco y condensa la información registrada en los correspondientes libros, comprobantes y demás documentos contables, como reflejo y evidencia de la legislación vigente y de los movimientos llevados a cabo para garantizar el cumplimiento de la misión institucional, por lo que posee valor histórico como fuente para la historia institucional y la historia económica. Se conservará en su soporte original y su tiempo de retención establecido para un total de 10 años, se contará a partir de la fecha del último asiento contable (Marco normativo de la producción documental: Código de Comercio, Ley 222 de 1995).
			Libro auxiliar del mayor	PDF						
			Libro auxiliar del mayor por tercero	PDF						
			Libro auxiliar de cuentas contrarias a su naturaleza.	PDF						
			Estados financieros	PDF						
			Estados financieros niif Colombia	PDF	2	8	X			La subserie contiene la información relativa a los movimientos financieros y contables del Grupo Bicentenario, conglomerado del que hace parte 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 contables adelantadas por el Banco en cumplimiento de sus funciones. Se conservará en su soporte original y su tiempo de retención establecido para un total de 10 años, se contará a partir de la fecha del último asiento contable (Marco normativo de la producción documental: Código de Comercio, Ley 222 de 1995).
			Libro diario	PDF						
			Libros auxiliar del mayor por tercero	PDF						
			SalDOS de clientes por cuentas	PDF	2	8	X			La subserie registra la información detallada de los movimientos contables y financieros del Banco. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conserva sus valores contables, al final de la cual no adquiere valores secundarios, por lo que se elimina, dado que no se constituye en testimonio ni evidencia del cumplimiento de la misión institucional y su información se consolida en el Libro Mayor y Balance y los correspondientes Estados Financieros. Su tiempo de retención establecido para un total de 10 años, se contará a partir de la fecha del último asiento contable 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: Decreto 2649 de 1993).
			Saldo de cuentas por tercero	PDF						
			Libro auxiliar del mayor	PDF						
			Libros auxiliar del mayor por tercero	PDF						
			SalDOS de clientes por cuentas	PDF	2	8	X			La subserie registra la información detallada de los movimientos contables y financieros del Banco. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conserva sus valores contables, al final de la cual no adquiere valores secundarios, por lo que se elimina, dado que no se constituye en testimonio ni evidencia del cumplimiento de la misión institucional y su información se consolida en el Libro Mayor y Balance y los correspondientes Estados Financieros. Su tiempo de retención establecido para un total de 10 años, se contará a partir de la fecha del último asiento contable y de acuerdo con su soporte se eliminará mediante borrado seguro por parte de Gestion Documental, con el

102.2.37	102.2.37.170	LIBROS DE CONTABILIDAD	LIBROS DE CONTABILIDAD COLGAAP COLOMBIAN GENERALLY ACCEPTED ACCOUNTING PRINCIPLES	Saldo de cuentas por tercero	PDF	2	8		X			La subserie registra la información detallada de los movimientos contables y financieros del Banco. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conserva sus valores contables, al final de la cual no adquiere valores secundarios, por lo que se elimina, dado que no se constituye en testimonio ni evidencia del cumplimiento de la misión institucional y su información se consolida en el Libro Mayor y Balance y los correspondientes Estados Financieros. Su tiempo de retención establecido para un total de 10 años, se contará partir de la fecha del último asiento contable 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: Decreto 2649 de 1993).
				Libro diario	PDF							
				Libros auxiliar del mayor por tercero	PDF							
				Saldos de clientes por cuentas	PDF							
	102.2.37.171		LIBROS DE CONTABILIDAD NIIF NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA COLOMBIA	Libro diario	PDF	2	8		X			La subserie registra la información detallada de los movimientos contables y financieros del Banco. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conserva sus valores contables, al final de la cual no adquiere valores secundarios, por lo que se elimina, dado que no se constituye en testimonio ni evidencia del cumplimiento de la misión institucional y su información se consolida en el Libro Mayor y Balance y los correspondientes Estados Financieros. Su tiempo de retención establecido para un total de 10 años, se contará partir de la fecha del último asiento contable 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: Decreto 2649 de 1993).
				Libros auxiliar del mayor por tercero	PDF							
				Saldos de clientes por cuentas	PDF							
				Saldo de cuentas por tercero	PDF							
	102.2.37.172		LIBROS DE CONTABILIDAD NIIF NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA PLENA	Libro auxiliar del mayor	PDF	2	8		X			La subserie registra la información detallada de los movimientos contables y financieros del Banco. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conserva sus valores contables, al final de la cual no adquiere valores secundarios, por lo que se elimina, dado que no se constituye en testimonio ni evidencia del cumplimiento de la misión institucional y su información se consolida en el Libro Mayor y Balance y los correspondientes Estados Financieros. Su tiempo de retención establecido para un total de 10 años, se contará partir de la fecha del último asiento contable 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: Decreto 2649 de 1993).
				Libros auxiliar del mayor por tercero	PDF							
				Saldos de clientes por cuentas	PDF							
				Saldo de cuentas por tercero	PDF							
	102.2.37.173		LIBROS OFICIALES DE CONTABILIDAD NIIF NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA COLOMBIA	Libro de cuenta y razón, diario y mayor	PDF	2	8	X	X			La subserie registra la información condensada y consolidada de los movimientos financieros y contables del Banco en desarrollo de su gestión. 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, dado que registra la totalidad de las operaciones financieras y contables del Banco y condensa la información registrada en los correspondientes libros, comprobantes y demás documentos contables, como reflejo y evidencia de la legislación vigente y de los movimientos llevados a cabo para garantizar el cumplimiento de la misión institucional. Se conservará en su soporte original, además del medio digital establecido por el Banco para la preservación digital a largo plazo y su tiempo de retención establecido para un total de 10 años, se contará a partir de la fecha del último asiento contable (Marco normativo de la producción documental: Decreto 2649 de 1993).
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										

																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										</
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----