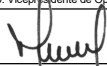
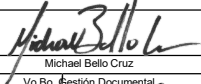
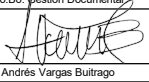
 BANCOLDEx <small>PREMIERE EL DESARROLLO EMPRESARIAL</small>										DOCUMENTO BANCÓLDEX										VERSIÓN: 4 CÓDIGO: GA-ADO-F-033 FECHA: 26/03/2021				
ENTIDAD PRODUCTORA: BANCO DE COMERCIO EXTERIOR DE COLOMBIA BANCOLDEx S.A. NOMBRE ÁREA PRODUCTORA: CÓDIGO: 107.0 - VICEPRESIDENCIA DE ESTRATEGIA CORPORATIVA															TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL									
CÓDIGO		SERIE	SUBSERIE	TIPO DOCUMENTAL	SOPORTE O FORMATO	TIEMPO DE RETENCIÓN (AÑOS)		DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO													
SERIE	SUBSERIE					AG	AC	CT	E	SL														
107.0.33	107.0.33.102	INFORMES	INFORMES DE GESTIÓN	Informe de gestión al MCIT	PDF	2	3				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																			
107.0.44	107.0.44.240	PLANES	PLANES ESTRATÉGICOS	Seguimiento al Plan de acción estratégico	PDF	5	15	X			La subserie corresponde a la planeación de las acciones a seguir para el cumplimiento de los objetivos corporativos en articulación con el Plan Estratégico del Banco. 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 valor científico como insumo en investigaciones y estudios desde la economía o la administración en relación con la gestión de organizaciones y la promoción del desarrollo económico, 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 finalización del plazo establecido para la ejecución del Plan. 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 gestión documental: cartas descriptivas 2022).													
				Ayudas de memoria de sesiones de reflexión estratégica	PDF																			
				Marco Estratégico	PDF																			
				Plan de acción estratégico- PAE	PDF																			
				Matriz de seguimiento proyectos estratégicos	PDF																			
				Plan de acción estratégico- PAE	PDF																			
Presentación de Agenda y metodología de trabajo para los ejercicios de planeación estratégica	PDF																							
Convenciones																								
CT	Conservación Total																							
E	Eliminación	Jaime Quiroga Rodríguez																						
I	Imagen	Vo.Bo. Vicepresidente de Operaciones y Tecnología																						
SL	Selección																							
P	Papel	 Melida Nieto Castillo Vo.Bo. Director Departamento de Operaciones																						
E	Electrónico																							
		 Michael Bello Cruz Vo.Bo. Gestión Documental																						
		 Andrés Vargas Buitrago Vo.Bo. Gestión Documental																						