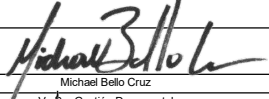

										DOCUMENTO BANCÓLDEX										VERSIÓN: 4									
										CÓDIGO: GA-ADO-F-033																			
										TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										FECHA: 26/03/2021									
ENTIDAD PRODUCTORA:										BANCO DE COMERCIO EXTERIOR DE COLOMBIA BANCOLDEx S.A																			
NOMBRE ÁREA PRODUCTORA:										CÓDIGO: 107.7 - OFICINA DE INTERNACIONALIZACIÓN EMPRESARIAL																			
CÓDIGO		SERIE	SUBSERIE	TIPO DOCUMENTAL	SOPORTE O FORMATO	TIEMPO DE RETENCIÓN (AÑOS)		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO																
SERIE	SUBSERIE					AG	AC	CT	E	I	SL																		
107.7.33	107.7.33.88	INFORMES	INFORME DE ANÁLISIS TENDENCIAS MERCADO DEL SEGMENTO	Base de análisis	PPT	2	3	X						La subserie corresponde al resultado de las investigaciones adelantadas por la dependencia para fundamentar la toma de decisiones en relación con la creación o mejoramiento de los productos a ofrecer en el segmento. 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, por lo que se conserva totalmente. Se conservará en su soporte original y sus tiempos de retención establecidos para un total de 5 años, se contarán a partir del último informe de cada vigencia (Marco normativo de la producción documental: Cartas Descriptivas 2022)															
	107.7.33.110		INFORMES DE MONITOREO DE PRODUCTO	Informes de monitoreo	PDF	2	3	X						La subserie corresponde al registro de los resultados de la gestión de la dependencia en relación con el posicionamiento de los productos diseñados. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conservan 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 sobre la evolución del sistema financiero y la demanda de nuevos productos en relación con las tendencias del momento, por lo que se conserva totalmente. Se conservará en su soporte original y sus tiempos de retención establecidos para un total de 5 años, se contarán a partir del último informe de cada vigencia anual (Marco normativo de la producción documental: Cartas Descriptivas 2022).															
107.7.44	107.7.44.231	PLANES	PLANES DE POSICIONAMIENTO	Plan de Acción de posicionamiento	PDF	2	8	X						La subserie corresponde al diseño y proyección de la planeación de las actividades necesarias para lograr la visibilización de los productos ofrecidos por el Banco. 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 estudios desde la economía, la mercadotecnia o la publicidad en relación con la planeación de las estrategias de posicionamiento de marcas, por lo que se conserva totalmente. 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 por el cumplimiento del plazo para su ejecución (Marco normativo de la producción documental: Cartas Descriptivas 2022).															
107.7.55	107.7.55.302	PROYECTOS	PROYECTOS DISEÑO DEL PRODUCTO	Estudio de mercado	PDF									La subserie contiene información relativa a la proyección de nuevos productos financieros y no financieros que se incorporarán en el portafolio del Banco, a partir del análisis de las necesidades y en concordancia con la normativa que rige el sector financiero y con las políticas públicas. 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 estudios sobre evolución del sector financiero y su impacto en su entorno y público objetivo, por lo que se conserva totalmente. 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 estudios sobre evolución del sector financiero y su impacto en su entorno y público objetivo, por lo que se conserva totalmente como evidencia de los procesos llevados a cabo por el Banco para la actualización de su portafolio de productos, en concordancia con su misión y finalidad de promoción del desarrollo y de acuerdo con las normas que rigen su actividad. Se conservará en su soporte original y sus tiempos de retención establecidos para un total de 10 años, se contarán a partir de la eliminación del producto o su reestructuración (Marco normativo de la producción documental: Decreto 525 de 1992, Estatutos y Cartas Descriptivas 2022).															
				Metodología de implementación	PDF	2	8	X																					
				Seguimiento al plan de implementación	PDF																								
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																											
		 Michael Bello Cruz Vo.Bo. Gestión Documental																											
		 Andrés Vargas Buitrago Vo.Bo. Gestión Documental																											