ACUERDO DE COMUNICACIONES DE FIRMA ELECTRÓNICA

Digitally signed by FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO FINAGRO

Para la legalización del presente documento, **LAS PARTES** *(FINAGRO – USUARIO (S) FIRMANTES)* acuerdan que, para ello, serán firmados utilizando el mecanismo de firma electrónica; de conformidad con el Decreto compilatorio 1074 de 2015 capitulo 47 (Decreto 2364 de 2012), mediante mecanismos que cumplen los requisitos allí contemplados y que **LAS PARTES** reconocen como confiables y apropiados.

LAS PARTES aceptan que los documentos serán firmados mediante el método de firma electrónica de la **PLATAFORMA DE FIRMA EvidenciaSIGN** . Es importante para **LAS PARTES** que firman este documento, tener en cuenta los siguientes aspectos:

CONSIDERACIONES

1. Que la ley 527 de 1999 consagró la Firma Electrónica como equivalente funcional de la firma manuscrita, dándole la misma validez y efectos jurídicos que la firma manuscrita, siempre y cuando cumpla con los requisitos de confiabilidad consagrados en el **Decreto 2364 de 2012** y compilados en el **Decreto 1074 de 2015 en su capítulo 47,** o aquellas normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

2. Que de conformidad con el numeral **1 del Artículo 2.2.2.47.1. del Decreto 1074 de 2015**, para el uso de la firma electrónica se requiere de un acuerdo de voluntades, en el cual se estipulen las condiciones legales y técnicas a las cuales se ajustarán las partes para realizar comunicaciones, efectuar transacciones, crear documentos electrónicos o cualquier otra actividad mediante el uso del intercambio electrónico de datos.

3. Que según lo establece el **Artículo 2.2.2.47.7. del Decreto 1074 de 2015**, se presume que los mecanismos o técnicas de identificación personal o autenticación electrónica según el caso, que acuerden utilizar las partes mediante acuerdo, cumplen con los requisitos de firma electrónica.

Con fundamento en lo anterior, las partes acuerdan las siguientes cláusulas:

PRIMERA-DEFINICIONES: Bajo este acuerdo, los siguientes términos y expresiones tendrán el significado que se establece a continuación, sin perjuicio de las demás definiciones contenidas en la **Ley 527 de 1999,** o aquellas normas que la reglamenten, adicionen, modifiquen o sustituyan:

Acuerdo para uso de Firma Electrónica: Es el presente acuerdo con las modificaciones que se hagan al mismo.

Para efectos de la aplicación del presente acuerdo para el intercambio de mensajes de datos el siguiente, será el alcance y significado de las definiciones relacionadas: **a)** ***Datos de creación de la Firma Electrónica****.* Datos únicos y personalísimos, que el firmante utiliza para firmar. **b)** ***Firma Electrónica.*** Métodos tales como, códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, que permite identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respecto de los fines para los que se utiliza la firma, atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo pertinente. **c)** ***Usuario o Firmante.*** Persona que posee los datos de creación de la firma y que actúa en nombre propio o por cuenta de la persona a la que representa. **d)** ***Mensaje de datos.*** La información generada, enviada, recibida, almacenada o comunicada por medios electrónicos, ópticos o similares, como pudieran ser, entre otros, el Intercambio Electrónico de Datos (EDI), Internet, SMS, el correo electrónico, el telegrama, el télex o el telefax. e) ***Firma digital***. Se entenderá como un valor numérico que se adhiere a un mensaje de datos y que, utilizando un procedimiento matemático conocido, vinculado a la clave del iniciador y al texto del mensaje permite determinar que este valor se ha obtenido exclusivamente con la clave del iniciador y que el mensaje inicial no ha sido modificado después de efectuada la transformación; f) ***Entidad de Certificación.*** Es aquella persona autorizada conforme a lo establecido en la Ley 527 de 1999, facultada para emitir certificados en relación con las firmas digitales de las personas naturales o jurídicas, ofrecer o facilitar los servicios de registro y estampado cronológico de la transmisión y recepción de mensajes de datos, así como cumplir otras funciones relativas a las comunicaciones basadas en las firmas digitales.

Confiabilidad y apropiabilidad de la Firma Electrónica: *La Firma Electrónica se considerará confiable para el propósito por el cual el mensaje de datos fue generado o comunicado si:*

> ***1****. Los datos de creación de la firma, en el contexto en que son utilizados, corresponden exclusivamente al usuario firmante.*

***2**. Es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma.*

***Parágrafo**. Lo dispuesto anteriormente se entenderá sin perjuicio de la posibilidad de que cualquier persona:*

***1**. Demuestre de otra manera que la firma electrónica es confiable; o*

***2**. Aduzca pruebas de que una firma electrónica no es confiable.*

Para los anteriores efectos, la plataforma de Firma Electrónica **EvidenciaSIGN** se estima tanto confiable como apropiado para el fin para el cual el mensaje de datos fue generado y comunicado.

SEGUNDA-OBJETO: Definir las reglas de validez jurídica de la información y las comunicaciones basadas en mensajes de datos para el intercambio de mensajes de datos y del método de Firma Electrónica vinculada con los servicios que **FINAGRO** le provee a **EL USUARIO o FIRMANTE, CLIENTE y/o TERCERO** a través de la herramienta tecnológica **EvidenciaSIGN**, con los requisitos de confiabilidad y seguridad consagrados en los **Artículos 2.2.2.47.4. y 2.2.2.47.8** del **Decreto 1074** de **2015**, o aquellas normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

TERCERA.- ACEPTACIÓN DEL ACUERDO Y VALIDEZ DEL CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS. La aceptación del presente acuerdo, para el uso de la Firma Electrónica el **USUARIO FIRMANTE**, tendrá lugar cuando se presente cualquiera de los siguientes eventos: **i)** Empleo de un mecanismo de aceptación o de un método de firma electrónica, que establezca **FINAGRO** o alguna de las partes en cualquier tiempo. **ii)** Utilización de cualquiera de los servicios que **FINAGRO** provea a los visitantes o usuarios a través de su sitio **Web, E-mail, WhatsApp, SMS** o de otros canales informáticos o telemáticos.

PARÁGRAFO. - A partir de la aceptación del presente acuerdo el **USUARIO FIRMANTE** manifiesta su consentimiento y autorización expresa para que en la provisión de los servicios **FINAGRO** se utilicen métodos de **FIRMA ELECTRÓNICA** con pleno valor legal y alcance probatorio conforme a lo dispuesto en la **Ley 527 de 1999**, el **Decreto 2364 de 2012** compilado en al capítulo **47 del Decreto 1074 de 2015** y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen.

CUARTA.- VALIDEZ DEL MÉTODO DE FIRMA ELECTRÓNICA. El siguiente será el procedimiento que deberá adelantar el originador del proceso de firmado con el o los **USUARIOS** para firmar los documentos en forma de mensajes de datos en la plataforma: **a)** El originador del proceso de firma indicará en la plataforma una de las tres opciones descritas en el literal **f)** de esta cláusula**,** para la firma de los documentos, según lo acordado con FINAGRO **. b)** El originador del proceso deberá indicar si la firma requiere de evidencia fotográfica como mecanismo de autenticación adicional. **c)** El originador del proceso registrará en la plataforma los siguientes datos: el nombre de quien(es) firmarán el documento, indicativo país, número de teléfono móvil (bajo uso y dominio de firmante), correo electrónico de uso del firmante a través del cual podrá visualizar el contenido del(os) documento(s) y/o **SMS, SMS – WhatsApp** a través del cual recibirá el vínculo donde podrá visualizar el contenido del(os) documento(s), estos datos serán incorporados en la plataforma como mecanismo de autenticación para la firma de estos y como canal de notificación registrado para el envío de comunicaciones **d)** El creador del proceso de firmas deberá indicar si el proceso estará acompañado de evidencia fotográfica. **e)** Las **PARTES** deberán elegir el canal a través del cual serán notificados: correo electrónico, **SMS, SMS – WhatsApp.** En caso de elegir el correo electrónico, LAS PARTES recibirán la notificación de solicitud de firma con la siguiente información: Nombre del proceso, fecha y hora de creación, fecha límite para firmar el documento, asimismo, podrán visualizar el contenido de los documentos a firmar. En caso de elegir la opción de notificación a través de **SMS, SMS – WhatsApp**, **LAS PARTES** recibirán un enlace de gestión única el cual los direccionará a la plataforma de firmas, al abrir el enlace se podrá observar la siguiente información: Nombre del proceso, fecha y hora de creación, fecha límite para firmar el documento, también podrán observar el contenido de los documentos a firmar. **f).** De acuerdo con la opción elegida en el literal **a)** de esta cláusula, el proceso de firma de los documentos continuará de la siguiente manera:

Opción 1: Una vez el firmante aprueba el contenido del documento procederá a dar clic al botón de **ACEPTO CONTENIDO** y se le solicitará verificar los datos del firmante (País, número de celular y nombre completo), luego llegará al canal de notificación elegido un código **OTP** de cuatro dígitos único para cada firmante, el cual deberá **DIGITAR** por medio del teclado de su dispositivo personal para acreditar el proceso de firma en la plataforma. **Una vez verificada la coincidencia en el código finaliza el proceso de forma exitosa.**

Opción 2: Una vez el firmante aprueba el contenido del documento procederá a dar clic al botón de **ACEPTO CONTENIDO** y se solicitará verificar los datos del firmante (País, número de celular y nombre completo), luego podrá visualizar un código **OTP** de cuatro dígitos único para cada firmante y recibirá una llamada telefónica al número registrado para acreditar el mensaje de datos para lo cual deberá **RECITAR** el CÓDIGO VALIDACIÓN de cuatro (4) dígitos que fue asignado previamente y que solo conocerá el usuario firmante. Este CÓDIGO DE VALIDACIÓN (**OTP**), será diferente para cada una

de LAS PARTES. Igualmente, éste será válido única y exclusivamente para el trámite que se está realizando y no podrá ser utilizada para trámites futuros. Esto garantiza a cada **PARTE,** que como poseedor de su teléfono celular y/o Tarjeta SIM, (el cual deberá tener a la mano al momento del firmado), es la única persona que podrá conocer el CÓDIGO DE VALIDACIÓN y, por ende, será la única que podrá firmar los acuerdos que realicen entre las **PARTES.** **Una vez verificada la coincidencia en el código finaliza el proceso de forma exitosa.**

Opción 3: Una vez el firmante aprueba el contenido del documento procederá a dar clic al botón de **ACEPTO CONTENIDO** y podrá visualizar un código **OTP** de cuatro dígitos único para cada firmante, luego recibirá una llamada telefónica al número registrado para acreditar el mensaje de datos, para lo cual, deberá recitar el número de documento de identidad, nombres y apellidos y por último el CÓDIGO VALIDACIÓN de cuatro (4) dígitos que fue asignado previamente y que solo conocerá el usuario firmante. El CÓDIGO DE VALIDACIÓN (OTP), será diferente para cada una de **LAS PARTES**. Igualmente, éste será válido única y exclusivamente para el trámite que se está realizando y no podrá ser utilizada para trámites futuros. Esto garantiza a cada **PARTE**, que como poseedor de su teléfono celular y/o Tarjeta SIM, (el cual deberá tener a la mano al momento del firmado), es la única persona que podrá conocer el CÓDIGO DE VALIDACIÓN y, por ende, será la única que podrá firmar los acuerdos que realicen entre las **PARTES**. **Una vez verificada la coincidencia de los datos vocalizados finaliza el proceso de forma exitosa.**

g) Para los procesos descritos en la Opción 1, Opción 2 y Opción 3 **QUE REQUIERAN EVIDENCIA FOTOGRÁFICA**, una vez aprobado el contenido del documento se solicitarán los respectivos permisos para activar la cámara del dispositivo. Una vez se aprueba el uso de la cámara, la plataforma solicitará una **SELFIE (sonriendo)**, luego de ser validada la fotografía, el siguiente paso solicitado a los firmantes es la toma de una foto al documento de identidad por la cara principal y posterior (Mecanismos de autenticación).

h) Una vez todas las partes finalicen el proceso de firma, en cualquiera de las 3 opciones descritas en el literal **f)** de esta cláusula, a los firmantes les será enviado a través del mismo canal de comunicación elegido para notificación (**E-mail, SMS o WhatsApp**), la evidencia en formato **PDF** que incluye: El certificado digital y estampa cronológica, la hoja de firmantes donde se encuentra la fecha y hora en la cual cada una de las partes finalizó el proceso; Código Hash del audio para cada uno de los firmantes (Opción 2 y 3) y el código OTP digitado (Opción 1), así como, la trazabilidad de cada una de las **PARTES** donde se evidencia fecha y hora exacta en la cual recibieron la notificación, abrió el documento, aceptó el contenido y realizó la firma. Al final del documento PDF se encuentra un código QR único con el estado final del documento y los nombres de los firmantes.

PÁRAGRAFO 1. Condiciones de uso del servicio de firmado electrónico con EvidenciaSIGN

1. Cuando cada **PARTE** requiera firmar, el sistema **EvidenciaSIGN** solicitará al **USUARIO FIRMANTE** verificar y aceptar los siguientes datos: Nombre completo, número celular y/o correo electrónico (opcional) suministrados por **FINAGRO** o **USUARIO** creador del proceso de firma, antes de realizar el proceso de recitar con su voz el **CÓDIGO DE VALIDACIÓN**.

2. **EvidenciaSIGN,** después de ser verificados los datos del firmante, enviará por SMS y/o mostrará por el navegador del dispositivo del **USUARIO FIRMANTE** el **CÓDIGO DE VALIDACIÓN (OTP),** el cual deberá ser recitado en la llamada para **confirmar el deseo o voluntad de firmar el acuerdo que está realizando**, en caso de no estar de acuerdo simplemente no recitar el **CÓDIGO DE VALIDACIÓN (OTP)** o colgar la llamada.

3. Después de ser aceptado el acuerdo de comunicaciones, la información y documentos que se hayan diligenciado, con todos los documentos que se hubieren anexado, se procede a incorporar Una función criptográfica Hash usando la llave privada del certificado digital activo en la plataforma **EvidenciaSIGN**, y junto con la llave pública del certificado digital emitido por una entidad de certificación, se construye una evidencia digital integra o documento en formato PDF, teniendo en cuenta que este proceso forma parte del método de firma electrónica que usan las partes.

4. Posteriormente será entregado, vía **E-mail, WhatsApp, SMS** (según el método de firma elegido) en forma íntegra a cada una de **LAS PARTES** el documento en formato **PDF**. Este mecanismo reemplaza la presentación física de los documentos que soporten el trámite. La información digitada o recitada y los documentos (imágenes) anexados, será inmodificables luego que las partes hayan firmado, garantizando así la integridad de la información diligenciada.

5. Para los casos que el firmante haya seleccionado 2 o más documentos para firma en el mismo proceso, **se usará el mismo OTP y/ o audio en los "n" documentos PDF firmados**.

PARÁGRAFO 2. Modificaciones o cambio de email o de número celular. Por razones de seguridad, la verificación de identidad realizada queda directamente asociada con la identificación de cada una de **LAS PARTES** – **E-mail – tarjeta SIM**, por lo tanto, en caso de cambio del correo electrónico (E-mail) o de número celular será indispensable, si alguna de **LAS PARTES** lo requiere a la otra **PARTE**, realizar un nuevo proceso de firmado del documento. En caso de no hacer el requerimiento una **PARTE** a la otra de volver a firmar el documento seguirá vigente el documento de acuerdo con las condiciones al momento de la firma. Se recomienda especialmente que, en caso de cambio de número o cambio del correo electrónico, se informe a la otra **PARTE** quien considerará si se deben firmar nuevamente los documentos.

PARÁGRAFO 3. Responsabilidad. Teniendo en cuenta que el firmado electrónico de este acuerdo **SUSTITUYE LA PRESENTACION FÍSICA,** es necesario que cada **PARTE** lo haga sin delegarlo en ningún tercero; es decir, como al momento de firmar, se realiza una llamada telefónica al número celular registrado del firmante, **LA PARTE (usuario - firmante),** debe ser propietaria y/o usuario de la línea telefónica y quien se encargue de digitar y/o recitar la información a la plataforma de Firma Electrónica al momento de ser requerida; deben tener en cuenta que la acreditación del contenido y firma del documento o documentos, es efectuada con un **CÓDIGO DE VALIDACIÓN (OTP),** recitado con la voz y/o digitado y procesada en línea y en tiempo real en el celular (Tarjeta SIM); es responsabilidad exclusiva del firmante, pues es su obligación mantener el control y custodia sobre los datos de creación de la firma, de conformidad con el régimen legal vigente en materia de firma electrónica.

QUINTA.- OBLIGACIONES DEL USUARIO DEL MÉTODO DE FIRMA ELECTRÓNICA. En virtud del presente acuerdo el **USUARIO** o **PARTE** firmante acepta y se obliga a cumplir las siguientes reglas en relación con la validez y confiabilidad del método de Firma Electrónica definido por **FINAGRO u LA OTRA PARTE 1.** Mantener control y custodia sobre los datos de creación de la firma. **2.** Actuar con diligencia para evitar la utilización no autorizada de sus datos de creación de la firma. **3.** Dar aviso oportuno a cualquier persona que posea, haya recibido o vaya a recibir documentos o mensajes de datos firmados electrónicamente por el firmante, si: **a)** El firmante sabe que los datos de creación de la firma han quedado en entredicho; o **b)** Las circunstancias de que tiene conocimiento el firmante dan lugar a un riesgo considerable de que los datos de creación de la firma hayan quedado en entredicho.

PARÁGRAFO 1 . Validez legal y confiabilidad del método de Firma Electrónica. En virtud del presente acuerdo el **USUARIO(S)** O **PARTE(S) FIRMANTE(S)** acepta expresamente que el método de Firma Electrónica descrito en la cláusula cuarta del mismo cumple todos los requisitos de Firma Electrónica definidos en el del **Artículo 7 de la Ley 527 de 1999** y el **Artículo 2.2.2.47.4** del **Decreto 1074 de 2015**.

SEXTA.- CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS. FINAGRO Y/O PARTES FIRMANTES se comprometen y obligan a guardar secreto de todos los datos de carácter personal que conozca y a los que tenga acceso en virtud del presente documento. Asimismo, custodiará e impedirá el acceso a los datos personales a cualquier usuario no autorizado o persona ajena a su organización. Estas obligaciones se extienden a cualquier fase del tratamiento sobre estos datos que pudiera realizarse y subsistirán incluso después de terminados los servicios. De igual modo, solamente tratará los datos conforme a las instrucciones que reciba expresamente del **USUARIO o PARTE FIRMANTE**, y no los destinará, aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en el presente documento. También se compromete a no revelar, transferir, ceder o de otro modo comunicar las bases de datos o los datos contenidos en ellas, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación, a otras personas; salvo que el **USUARIO FIRMANTE** autorice expresamente la comunicación de los datos a un tercero designado por aquél, al que hubiera encomendado la prestación de un servicio.

SÉPTIMA.- MEDIO DE PRUEBA. El USUARIO(S) FIRMANTE(S) acepta(n) que los mensajes de datos que envíe o reciba por medio de la plataforma **EvidenciaSIGN,** se aceptan como medio de prueba de las comunicaciones realizadas entre ellos conforme a lo establecido en los artículos **5 al 13 de la Ley 527 de 1999** y en las normas que los adicionen, modifiquen o reglamenten.

*De conformidad con lo anterior, las **PARTES** acuerdan suscribir el presente documento legalizado mediante el método de **FIRMA ELECTRÓNICA** de documentos, por lo cual, acuerdan el uso de la voz, fotografía del rostro y/o foto del documento de identidad como método y factor de autenticación, para el efecto, autorizan la incorporación de la evidencia fotográfica y/o grabación de audio capturado en la llamada, lo cual será integrado al documento PDF.*

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Presidencia
OFICINA PRODUCTORA: Coordinación de Relaciones Corporativas y Comunicaciones
CODIGO ÁREA: 120
VERSIÓN TRD : 1

FECHA: Noviembre 2022

CÓDIGO		SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	PROCESO	SOPORTE O FORMATO		NIVEL DE SEGURIDAD					TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
NE	S/Ss.			DE	DF	P	C	I	PR	R	AG	AC	CT	E	M	S	
120	56 56.75	**INFORMES** **Informes de Free Press** Informe de free press	**Gestión de Comunicaciones**	xlsx		X					1	9	X				Custodiar en el Archivo de Gestión por 1 año finalizada la gestión y trámite del informe, luego transferir al Archivo Central donde se conserva por 9 años. Cumplido el tiempo de retención en el archivo central, se conserva totalmente en el soporte original, dado que adquiere valores secundarios de carácter histórico y patrimonial, contiene información relacionada con las publicaciones en los diferentes medios de comunicación nacional y/o regionales en donde se publican resultados de gestión o planes a futuro. Desde su creación la información se guarda en la central de datos del área, identificada con estructura lógica a nivel de carpeta y sub carpeta según la serie documental donde se almacenará por el tiempo establecido en el archivo de gestión y central. La central de datos se respalda con copia en Backup de frecuencia diaria, semanal y mensual, permitiendo su preservación recuperación y futuras consultas.
120	56.102	**Informes de Monitoreo de Medios** Informe de Monitoreo de Medios	**Gestión de Comunicaciones**	xlsx, pdf						X	1	9	X				Custodiar en el Archivo de Gestión por 1 año finalizada la gestión y trámite del informe. Luego transferir al Archivo Central donde se conserva por 9 años. Cumplido el tiempo de retención en el archivo central, se conserva totalmente en el soporte original, dado que adquiere valores secundarios, contiene información consolidada sobre el registro de noticias y eventos en diferentes medios y plataformas de comunicación y las mediciones de impacto teniendo en cuenta las variables del mercado. Desde su creación la información se guarda en la central de datos del área, identificada con estructura lógica a nivel de carpeta y sub carpeta según la serie documental donde se almacenará por el tiempo establecido en el archivo de gestión y central. La central de datos se respalda con copia en Backup de frecuencia diaria, semanal y mensual, permitiendo su preservación recuperación y futuras consultas.

CONVENCIONES														
Series y Tipos Documentales				Nivel de Seguridad				Tiempo de Retención		Disposición Final				Procedimiento
S	Serie	Ss	Sub-serie	P	Pública	PR	Privilegiada	AG	Archivo de Gestión	CT	Conservación Total	S	Selección	Instrucciones de administración de la serie o sub serie documental.
Soporte o Formato				C	Confidencial	R	Restringida	AC	Archivo Central	E	Eliminación			
DE	Documento Electrónico	DF	Documento Físico	I	Interna					M	Medio Técnico			

SIG Sistema Integrado de Gestión

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO

FINAGRO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Presidencia
OFICINA PRODUCTORA: Coordinación de Relaciones Corporativas y Comunicaciones
CODIGO ÁREA: 120
VERSIÓN TRD : 1

FECHA: Noviembre 2022

CÓDIGO		SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	PROCESO	SOPORTE O FORMATO		NIVEL DE SEGURIDAD					TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
NE	S/Ss.			DE	DF	P	C	I	PR	R	AG	AC	CT	E	M	S	
120	56.126	**Informes de Resultados Encuesta de Retroalimentación** Encuesta de retroalimentación Informe de resultados encuesta de retroalimentación	**Gestión de Comunicaciones**	Forms pdf, xlsx						X	1	9		X			Custodiar en el Archivo de Gestión por 1 año, una vez notificado el informe a las partes interesadas, transferir al Archivo Central donde se conserva por 9 años. Cumplido el tiempo de retención en el archivo central, se eliminan dado pierde vigencia administrativa y la información se consolida en el Plan de Comunicaciones. Contiene información acerca de la percepción de las comunicaciones externas e internas de Finagro, con el fin de evaluar el funcionamiento adecuado de la gestión de comunicaciones. Desde su creación la información se debe guardar en la central de datos del Área, identificada con estructura lógica a nivel de carpeta y sub carpeta según la serie documental. La central de datos se respalda con una copia en Backup de frecuencia diaria, semanal y mensual, permitiendo su preservación recuperación y futuras consultas. El área de gestión documental procede a la eliminación de la producción documental, previa publicación en la página web de la entidad durante 60 días y aprobación del Comité Directivo, lo cual se ve reflejado en el GDO-PRO-003 Disposición Documental y el TIC-INS-012 Instructivo Destrucción de Información en Medios de Almacenamiento a cargo de la Gerencia de Tecnología.
120	70 70.5	**MANUALES** **Manuales de Crisis** Manual de Crisis	**Gestión de Comunicaciones**	pdf		X					1	9	X				Custodiar en el Archivo de Gestión 1 año, tiempo que dede contar a partir de la actualización del manual. Luego transferir al Archivo Central donde se conserva por 9 años. Cumplido el tiempo de retención en el archivo central, se conserva totalmente en el soporte original, dado que adquiere valores secundarios de carácter histórico y patrimonial, su contenido informativo le permite a FINAGRO medir y controlar el riesgo en un momento de crisis reputacional con medios de comunicación, con el fin de proteger la gestión, reputación e inagen de la Entidad. Desde su creación la información se guarda en la intranet de Finagro, donde se almacenará por el tiempo establecido en el archivo de gestión y central, se respalda con copia en Backup de frecuencia diaria, semanal y mensual, permitiendo su preservación recuperación y futuras consultas.

CONVENCIONES

Series y Tipos Documentales				Nivel de Seguridad				Tiempo de Retención		Disposición Final				Procedimiento
S	Serie	Ss	Sub-serie	P	Pública	PR	Privilegiada	AG	Archivo de Gestión	CT	Conservación Total	S	Selección	Instrucciones de administración de la serie o sub serie documental.
Soporte o Formato				C	Confidencial	R	Restringida	AC	Archivo Central	E	Eliminación			
DE	Documento Electrónico	DF	Documento Físico	I	Interna					M	Medio Técnico			

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Presidencia
OFICINA PRODUCTORA: Coordinación de Relaciones Corporativas y Comunicaciones
CODIGO ÁREA: 120
VERSIÓN TRD : 1

FECHA: Noviembre 2022

CÓDIGO		SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	PROCESO	SOPORTE O FORMATO		NIVEL DE SEGURIDAD					TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
NE	S/Ss.			DE	DF	P	C	I	PR	R	AG	AC	CT	E	M	S	
120	70 70.7	**MANUALES** **Manuales de Imagen Corporativa** Manuales de Imagen Corporativa	**Gestión de Comunicaciones**	pdf						X	1	9	X				Custodiar en el Archivo de Gestión 1 año, tiempo que dede contar a partir de la actualización del manual. Luego transferir al Archivo Central donde se conserva por 9 años. Cumplido el tiempo de retención en el archivo central, se conserva totalmente en el soporte original, dado que adquiere valores secundarios de carácter histórico y patrimonial, define la estrategia de comunicación corporativa, permite establecer el cómo se desarrolló la cultura organizacional de la entidad y la identidad corporativa en diferentes periodos de su vida institucional, contiene el desarollo gráfico conceptual y las guías y parámetros de aplicación para el correcto manejo de la identidad visual corporativa de FINAGRO. Desde su creación la información se guarda en la intranet de Finagro, donde se almacenará por el tiempo establecido en el archivo de gestión y central, se respalda con copia en Backup de frecuencia diaria, semanal y mensual, permitiendo su preservación recuperación y futuras consultas.
120	76 76.27	**PLANES** **Planes de Comunicaciones** Diagnóstico anual Plan de Comunicaciones	**Gestión de Comunicaciones**	pdf xlsx		X					1	9	X				Custodiar en el Archivo de Gestión 1 año, tiempo que dede contar a partir de la finalización de la vigencia del plan. Luego transferir al Archivo Central donde se conserva por 9 años. Cumplido el tiempo de retención en el archivo central, se conserva totalmente en el soporte original, dado que adquiere valores secundarios y como testimonio de la información que define la estrategia de comunicación corporativa y consolida las actividades que ejecuta el proceso de la gestión de comunicaciones de Finagro. Desde su creación la información se guarda en el correo corporativo de comunicaciones y la central de datos del área según sea el caso, identificada con estructura lógica a nivel de carpeta y sub carpeta según la serie documental donde se almacenará por el tiempo establecido en el archivo de gestión y central y en las redes sociales, página web o canales de la entidad, se respalda con copia en Backup de frecuencia diaria, semanal y mensual, permitiendo su preservación recuperación y futuras consultas.

CONVENCIONES

Series y Tipos Documentales				Nivel de Seguridad				Tiempo de Retención		Disposición Final				Procedimiento
S	Serie	Ss	Sub-serie	P	Pública	PR	Privilegiada	AG	Archivo de Gestión	CT	Conservación Total	S	Selección	Instrucciones de administración de la serie o sub serie documental.
Soporte o Formato				C	Confidencial	R	Restringida	AC	Archivo Central	E	Eliminación			
DE	Documento Electrónico	DF	Documento Físico	I	Interna					M	Medio Técnico			

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Presidencia
OFICINA PRODUCTORA: Coordinación de Relaciones Corporativas y Comunicaciones
CODIGO ÁREA: 120
VERSIÓN TRD : 1

FECHA: Noviembre 2022

CÓDIGO		SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	PROCESO	SOPORTE O FORMATO		NIVEL DE SEGURIDAD					TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
NE	S/Ss.			DE	DF	P	C	I	PR	R	AG	AC	CT	E	M	S	
120	83	**PROPUESTAS**															
	83.1	**Propuestas de Campañas Comunicacionales**	**Gestión de Comunicaciones**					X			1	9	X				Custodiar en el Archivo de Gestión 1 año, tiempo que dede contar a partir de la finalización de la ejecución de la campaña. Luego transferir al Archivo Central donde se conserva por 9 años. Cumplido el tiempo de retención en el archivo central, se conserva totalmente en el soporte original, dado que adquiere valores secundarios y como testimonio de la información de campañas comunicacionales que se desarrollan en torno a una estrategia general con un objetivo de comunicación específico y la gestión de contenidos externos e internos de Finagro con el fin de garantizar un flujo efectivo de información dentro y fuera de la Entidad. Desde su creación la información se guarda en el correo corporativo de comunicaciones y la central de datos del área según sea el caso, identificada con estructura lógica a nivel de carpeta y sub carpeta según la serie documental donde se almacenará por el tiempo establecido en el archivo de gestión y central y en las redes sociales, página web o canales de la entidad, se respalda con copia en Backup de frecuencia diaria, semanal y mensual, permitiendo su preservación recuperación y futuras consultas.
		Solicitud de piezas gráficas brief		xlsx													
		Propuestas de campañas		pdf, jpg, msg													
		Parrilla de programación		docx													
		Propuestas de diseño de piezas		pdf, jpg, msg													
		Aprobación de la campaña o diseño		msg													
		Consentimiento Informado		pdf													
		Registros fotográficos		jpg, png													
		Registros audiovisuales		avi,mp4,m4v,mov,mpg,mpeg,swf													
		Publicación institucional		pdf,docx, jpg,png, msg													
		Comunicados de prensa		jpg, pdf, docx, msg													

PRE-TRD-002
Versión: 4

VALIDÓ: _____

Patricia Vargas Cubillos
Gestión Documental
FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO

APROBÓ: _____

Andrea Ramirez Wolff
Secretaria General
FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO

VALIDÓ: _____

Camila Acevedo Correa
Coordinadora de Relaciones Corporativas y Comunicaciones
FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO

CONVENCIONES

Series y Tipos Documentales				Nivel de Seguridad				Tiempo de Retención		Disposición Final				Procedimiento
S	Serie	Ss	Sub-serie	P	Pública	PR	Privilegiada	AG	Archivo de Gestión	CT	Conservación Total	S	Selección	Instrucciones de administración de la serie o sub serie documental.
Soporte o Formato				C	Confidencial	R	Restringida	AC	Archivo Central	E	Eliminación			
DE	Documento Electrónico	DF	Documento Físico	I	Interna					M	Medio Técnico			

HOJA DE FIRMANTES

NOMBRE / EMAIL	TEL / FECHA	OTP	AUDIO / HASH
ANDREA RAMIREZ WOLFF aramirezw@finagro.com.co	+57 3113005854 07-December-2022 08:50:46	4448	5a6e8c71-8438-4bde-ae2c-31a8a45b9b78.wav 44F3638B48721BE16A0CD4C68B93276A380425C1
Camila Acevedo Correa cacevedo@finagro.com.co	+57 3043883701 29-November-2022 15:08:23	6173	af76360d-9b12-4771-9b36-15e8704f1e3d.wav 5B53E6F2302AA84A7B54E5A764281A5F56BDF3FB
Patricia Vargas Cubillos pvargas@finagro.com.co	+57 3002065626 06-December-2022 16:53:11	5518	544cfb61-5ea2-426e-8f7f-fae32a4d9449.wav 30A03908CFD9087F6996B93BE53FF8F5CC774CF9

ESCANEAR EL CÓDIGO QR PARA VERIFICAR LA FIRMA ELECTRÓNICA

ESTE DOCUMENTO HA SIDO CONSTRUIDO CON LA PLATAFORMA DE FIRMA ELECTRÓNICA DE VALIDART
© **Evidencia SIGN**

Registro evidencia digital

120 TRD Coordinación de Relaciones Corporativas y Comunicaciones

Creado por:	Fabio Mauricio Gomez Cruz (fmgomez@finagro.com.co)
Fecha creación:	24/November/2022 09:03:07
País:	Colombia
Móvil - Fijo:	57 3144516006
Id Transacción:	0042b6b0-dbb9-4daf-a5b1-cf2a0aa4385f

Detalle de la evidencia digital

1. Fabio Mauricio Gomez Cruz (fmgomez@finagro.com.co) ha creado el documento con nombre 120 TRD Coordinación de Relaciones Corporativas y Comunicaciones. 24/November/2022 09:03:07

2. El documento se ha enviado por correo electrónico a Camila Acevedo Correa (cacevedo@finagro.com.co) para su firma. 24/November/2022 09:03:07

3. Firmante Camila Acevedo Correa (cacevedo@finagro.com.co) visualiza el email y da clic al enlace de firme (AQUÍ). 24/November/2022 09:04:43

4. Firmante Camila Acevedo Correa (cacevedo@finagro.com.co) visualiza el email y da clic al enlace de firme (AQUÍ). 25/November/2022 00:02:34

5. Firmante Camila Acevedo Correa (cacevedo@finagro.com.co) visualiza el email y da clic al enlace de firme (AQUÍ). 29/November/2022 15:07:24

6. Firmante Camila Acevedo Correa (cacevedo@finagro.com.co) acepta acuerdo de comunicaciones y contenido del documento a firmar. 29/November/2022 15:07:32

7. Firmante Camila Acevedo Correa (cacevedo@finagro.com.co) revisa sus datos personales y avanza a FIRMAR. 29/November/2022 15:07:37 - Dirección IP: 200.74.149.178

8. Firmante Camila Acevedo Correa (cacevedo@finagro.com.co) visualiza el email y da clic al enlace de firme (AQUÍ). 29/November/2022 15:08:22

9. Firmante Camila Acevedo Correa (cacevedo@finagro.com.co) termina proceso de FIRMA en forma exitosa con código de validación: 6173 (+573043883701). 29/November/2022 15:08:27

10. Firmante Camila Acevedo Correa (cacevedo@finagro.com.co) termina proceso de FIRMA en forma exitosa con código de validación: 6173 (+573043883701). 29/November/2022 15:08:31

11. Firmante Camila Acevedo Correa (cacevedo@finagro.com.co) termina proceso de FIRMA en forma exitosa con código de validación: 6173 (+573043883701). 29/November/2022 15:08:31

Detalle de la evidencia digital

12. Firmante Patricia Vargas Cubillos (pvargas@finagro.com.co) revisa sus datos personales y avanza a FIRMAR. 06/December/2022 16:52:33 - Dirección IP: No Ip

13. Firmante Yanira Patricia Vargas Cubillos (pvargas@finagro.com.co) termina proceso de FIRMA en forma exitosa con código de validación: 5518 (+573002065626). 06/December/2022 16:53:25

14. Firmante ANDREA RAMIREZ WOLFF (aramirezw@finagro.com.co) revisa sus datos personales y avanza a FIRMAR. 07/December/2022 08:50:01 - Dirección IP: 200.74.149.178

15. Firmante ANDREA RAMIREZ WOLFF (aramirezw@finagro.com.co) termina proceso de FIRMA en forma exitosa con código de validación: 4448 (+573113005854). 07/December/2022 08:51:10