



**POLITICA PARA CUSTODIA Y  
CONSERVACIÓN DE  
DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS  
TRANSFERIBLES Y MENSAJES  
DE DATOS**

CÓDIGO	GE-PO-021
VERSIÓN	2
FECHA	07/03/2024
PÁGINA	1 DE 1

CONTROL DE CAMBIOS					
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
1	22/11/2022	DOCUMENTO NUEVO	COORDINADOR SGI	COMITÉ DE POLÍTICAS Y SEGURIDAD	GERENTE GENERAL
2	07/03/2024	SE REVISLA LA POLITICA SIN GENERAR CAMBIOS, SE ACTUALIZA FIRMA DEL GERENTE GENERAL	COORDINADOR SGI	COMITÉ DE POLÍTICAS Y SEGURIDAD	GERENTE GENERAL

**PKI SERVICES S.A.S.** como Entidad de Certificación Digital que presta servicios de certificación digital en relación para el servicio de CUSTODIA Y CONSERVACION ANOTACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS TRANSFERIBLES Y MENSAJES DE DATOS, ha adoptado las recomendaciones de la norma técnica NTC 14641-1 en conjunto de los estándares de gestión y técnicos para la infraestructura de llave pública PKI, la cual permite a nuestros clientes que optan por adquirir este servicio mejorar sus procesos administrativos y operativos para el proceso de gestión documental.

**PKI SERVICES** garantiza el manejo de información documental con responsabilidad, ejecutar la política en el desarrollo de sus actividades y se compromete a incorporar y mantener actualizada la información y a la adopción de buenas prácticas en organización y custodia de sus documentos electrónicos Transferibles, garantizando su autenticidad, fiabilidad y usabilidad.

### **LINEAMIENTOS GENERALES DE ESTA POLITICA**

Los lineamientos generales de esta política se desarrollan en el Manual documentos electrónicos Transferibles.

**Roberto Rodríguez**  
**Gerente General**  
**Bogotá, 07/03/2024**